



Table with 3 columns: Reconhecimento, Avaliação, and MEDIDAS DE CONTROLE. Includes sections for COLETIVAS (EPC), ADMINISTRATIVAS, and INDIVIDUAIS (EPI).

Table with 4 columns: GHE, ANÁLISE, CARGO, and Supervisor de Manutenção. Includes sections for POPULAÇÃO EXPOSTA, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO.

Table with 10 columns: Risco, Agente, Fonte Geradora, Exposição, Meio de propagação / Vias de transmissão, Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos, Metodologia, Conseq. (C), Prob. (P), RISCO (C x P), Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância.

Table with 3 columns: COLETIVAS (EPC), ADMINISTRATIVAS, and INDIVIDUAIS (EPI). Includes sections for MEDIDAS DE CONTROLE and Observações.

Table with 4 columns: GHE, ANÁLISE, CARGO, and Técnico de Imobilização de Gesso. Includes sections for POPULAÇÃO EXPOSTA, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO.

Table with 10 columns: Risco, Agente, Fonte Geradora, Exposição, Meio de propagação / Vias de transmissão, Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos, Metodologia, Conseq. (C), Prob. (P), RISCO (C x P), Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância. Includes sections for MEDIDAS DE CONTROLE and Observações.

Table with 4 columns: GHE, ANÁLISE, CARGO, and Técnico de Raio-X. Includes sections for POPULAÇÃO EXPOSTA, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO.

Table with 10 columns: Risco, Agente, Fonte Geradora, Exposição, Meio de propagação / Vias de transmissão, Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos, Metodologia, Conseq. (C), Prob. (P), RISCO (C x P), Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância.

Table with 3 columns: COLETIVAS (EPC), ADMINISTRATIVAS, and INDIVIDUAIS (EPI). Includes sections for MEDIDAS DE CONTROLE and Observações.

6 CRONOGRAMA

Table with 13 columns: AÇÕES DO PROGRAMA, GHE, RESPONSÁVEL, and MESES DO ANO (1-12). Includes sections for OBSERVAÇÕES.

7 RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Reconheça suas limitações:
a) Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado;
b) A falta de conhecimentos e o "jeitinho" podem provocar acidentes;
c) Seu corpo também tem limitações, ele só pode alcançar até uma determinada altura e levantar um determinado peso;
d) Andar e não correr nos locais de trabalho;
e) Não gesticular com faca ou outro objeto perfurocortante nas mãos;
f) Leia os manuais antes de operar alguma máquina.

- Use ferramentas apropriadas:
a) Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização;
b) Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados;
c) Antes do início das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos;
d) 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:
a) Não confundir eficácia e pressa;
b) Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;
c) Durante a jornada de trabalho, para sua segurança e a de todos, é proibido o uso de adornos;
d) Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;
e) 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).

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 – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

É de responsabilidade do Empregador: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

E é de responsabilidade do trabalhador: a) usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina; b) responsabilizar-se pela guarda e conservação; c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

A utilização de EPI's, de acordo ao prescrito no item 15.4 e 15.4.1 da NR-15 da Portaria 3214/78 e art. 191, seção IX da CLT, neutraliza o agente insalubre existente.

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

FICHA DE CONTROLE DE EPI						
Nº Funcional:	Nome:	Função:				
Data Admissão:	Sector:	Secretaria:				
Local de Trabalho:						
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº				
TERMO DE RESPONSABILIDADE						
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>						
Piracicaba, _____ de _____ de 20____. Assinatura do Servidor: _____						
DATA DA ENTREGA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DATA DA DEVOLUÇÃO	Nº C.A	MARCA	ASSINATURA DO SERVIDOR

FICHA DE CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – E.P.I.						
Nome:	Nº Funcional:	GHE:				
Secretaria: SAÚDE	Data de admissão:	Função:				
Unidade:	Chefia da Unidade:					
TERMO DE RESPONSABILIDADE						
<p>Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os Equipamentos de Proteção Individual nas respectivas datas, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.</p> <p>Declaro que tomei conhecimento que os equipamentos são de uso OBRIGATÓRIO, e 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.</p> <p>Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual não descartáveis 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.</p>						
De acordo, Nome Legível do Servidor _____, Piracicaba, _____ de _____ de 20____.						
Qt.	Descrição do E.P.I.	Nº de C.A	Mês de referência / Data - Entrega	Assinatura do Servidor		
Kit disponível	Luvas de procedimento cirúrgico					
	Luvas de procedimento não cirúrgico					
	Luvas de Látex					
	Avental plástico					
	Gorro					
	Oculos de segurança					
Máscara cirúrgica						
	Respirador PFF2 – N95 (sem manutenção e sem válvula)					

# Doe sangue!

# Doe vida!

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

INFORMAÇÕES:  
(19) 3403.1066  
3422.6170  
3403.1321

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

Prefeitura do Município de Piracicaba

## SEMFI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Número de Funcionários: 150  
Endereço: Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 - Bairro Chácara Nazareth  
Piracicaba – SP.

2018 / 2019

Secretaria: SEMFI-01      Cargo: Economista / Secretário      Nº de Funcionários: 01  
Descrição das Atividades Atuais: Dirige e administra a Secretaria Municipal de Finanças de Piracicaba, fixando políticas setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajétoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	4º Andar C. Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**Administrativa:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**Individual:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-03      Cargo: Escriturário      Nº de Funcionários: 20  
Descrição das Atividades Atuais: Executa os serviços relacionados a setores administrativos tais com: Digitar documentos atualizados. Organizar e manter atualizados os arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos

**Obs:** Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajétoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura inadequada	20	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º, 4º, 2º e térreo C. Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.



**Secretaria:** SEMFI-03 **Cargo:** Escriturário / Chefe de Setor de Cadastramento e Desenho **Nº de Funcionários:** 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades na execução dos serviços relacionados a setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.

**Obs:** Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

**Secretaria:** SEMFI-03 **Cargo:** Escriturário / Chefe de Setor de Arrecadação e Baixa de Tributos **Nº de Funcionários:** 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades na execução dos serviços relacionados a setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.

**Obs:** Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

**Secretaria:** SEMFI-03 **Cargo:** Escriturário / Chefe de Divisão de Tesouraria **Nº de Funcionários:** 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades na execução dos serviços relacionados a setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.

**Obs:** Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

**Secretaria:** SEMFI-03 **Cargo:** Escriturário / Chefe de Setor de Cadastro Mobiliário **Nº de Funcionários:** 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades na execução dos serviços relacionados a setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.

**Obs:** Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.



<b>Secretaria:</b> SEMFI-03		<b>Cargo:</b> Escriturário / Chefe de Setor de Imóveis Rurais		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades na execução dos serviços relacionados a setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.							
<b>Obs:</b> Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-03		<b>Cargo:</b> Escriturário / Chefe de Setor de Inscrição, Arrecadação e Execução		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades na execução dos serviços relacionados a setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.							
<b>Obs:</b> Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-03		<b>Cargo:</b> Escriturário / Chefe de Setor de Lançamento e Arrecadação de Tributos Imobiliários		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades na execução dos serviços relacionados a setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.							
<b>Obs:</b>							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-04		<b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo		<b>Nº de Funcionários:</b> 34			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças; atender contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.							
<b>Obs:</b>							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	34	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Avaliação (Físicos /Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º, 4º, 2º, Térreo I e II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							



<b>Secretaria:</b> SEMFI-04		<b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo / Chefe de Divisão de Projetos Especiais			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Analisar processos, liberação de localização de instalação de atividades comerciais, prestadora de serviços industriais e outros atendimentos solicitação pelos contribuintes de processos e expedição de alvarás quanto aos serviços de administração e finanças; no atendimento aos contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre os serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos /Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º,4º,2º, Térreo I e II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-04		<b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo / Chefe de Setor de Poupatempo Municipal			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades. Faz atendimento ao público, diretamente no posto do Poupatempo na área central da cidade.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos /Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º,4º,2º, Térreo I e II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-04		<b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo / Chefe de Divisão de Tributos Imobiliários			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Analisar os processos, liberação de localização de instalação de atividades comerciais, prestadora de serviços industriais e outros atendimentos solicitação pelos contribuintes de processos e expedição de alvarás na execução de serviços de administração e finanças no atendimento aos contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre os serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos /Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º,4º,2º, Térreo I e II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-04		<b>Cargo:</b> Auxiliar de Escritório			<b>Nº de Funcionários:</b> 02		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executar serviços de apoio na área de finanças, atender contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	02	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos /Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º,4º,2º, Térreo I e II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							



**Secretaria:** SEMFI-17 **Cargo:** Auxiliar de Ofício **Nº de Funcionários:** 03  
**Descrição das Atividades Atuais:** Executar serviços em diversas áreas da Secretaria, realizando tarefas de natureza operacional e de expedição de ofícios trabalhando externamente  
**Obs:** Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.

## Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Radiação não Ionizante	03	Sol	Pelo ar	Problemas de pele	Nada consta	Contínua
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	03	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

## Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação solar	3º andar Centro Cívico	Qualitativa	Todo o corpo	Março 2018	08:00 h	N/A	N/A

## Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis, fornecimento de EPI's tais como: Calçado de segurança, Óculos de segurança com lentes com fator de proteção UVA, UVB, IV e Creme protetor solar com fator de proteção UVA, UVB e IV Orientação postural e treinamento.

**Secretaria:** SEMFI-17 **Cargo:** Auxiliar de Ofício / Chefe de Divisão de Cadastro Técnico **Nº de Funcionários:** 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização dos serviços em diversas áreas da Secretaria, realizando tarefas de natureza operacional e de expedição de ofícios trabalhando externamente.

**Obs:**

## Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

## Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º, 4º, 2º, Térreo I e II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

## Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

**Secretaria:** SEMFI-13 **Cargo:** Auxiliar Júnior **Nº de Funcionários:** 01  
**Descrição das Atividades Atuais:** Executam serviços de apoio na área de finanças atendem contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.  
**Obs:**

## Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

## Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	4º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

## Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

**Secretaria:** SEMFI-13 **Cargo:** Auxiliar Júnior / Chefe de Divisão de Atendimento Tributário **Nº de Funcionários:** 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Analisar os processos, liberação de localização de instalação de atividades comerciais, prestadora de serviços industriais e outros atendimentos solicitação pelos contribuintes de processos e expedição de alvarás na execução de serviços de administração e finanças no atendimento aos contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre os serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

**Obs:**

## Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

## Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	4º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

## Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

**Secretaria:** SEMFI **Cargo:** Impressor Tipográfico **Nº de Funcionários:** 01

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

**Obs:**

## Reconhecimento

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

## Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

## Medidas de Proteção Propostas

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



<b>Secretaria:</b> SEMFI-08		<b>Cargo:</b> Chefe de Divisão			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização das análises de processos, liberação de localização de instalação de atividades comerciais, prestadora de serviços industriais e outros atendimentos solicitação pelos contribuintes de processos e expedição de alvarás.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	2º,3º,4º e Térreo II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-08		<b>Cargo:</b> Chefe de Setor / Chefe de Divisão de Dívida Ativa			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização das análises de processos, liberação de localização de instalação de atividades comerciais, prestadora de serviços industriais e outros atendimentos solicitação pelos contribuintes de processos e expedição de alvarás.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	2º,3º,4º e Térreo II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-08		<b>Cargo:</b> Chefe de Setor / Chefe de Divisão de Despesas			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização das análises de processos, liberação de localização de instalação de atividades comerciais, prestadora de serviços industriais e outros atendimentos solicitação pelos contribuintes de processos e expedição de alvarás.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	2º,3º,4º e Térreo II Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-07		<b>Cargo:</b> Chefe de Setor			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º, Térreo II Poupa Tempo	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							



<b>Secretaria:</b> SEMFI-05		<b>Cargo:</b> Agente Fiscal Fazendário		<b>Nº de Funcionários:</b> 11			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Fiscalizar externamente as atividades das Empresas, Comércio e Prestadores de Serviços em geral, situados em várias regiões da cidade e do município.							
<b>Obs:</b> Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Radiação não ionizante	11	Sol	Pelo Ar	Problemas de pele	Nada consta	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	4º andar Centro Cívico	Qualitativa	Todo o corpo	Março 2018	08:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de EPI, tais como: Calçado de segurança, Óculos de segurança com lentes fator de proteção UVA, UVB e IV, Creme Protetor com filtro solar fator de proteção UVA, UVB e IV.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-05		<b>Cargo:</b> Agente Fiscal Fazendário / Chefe de Divisão de Fiscalização de Atividades Industriais, Comerciais e Serviços		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização das atividades das Empresas, Comércio e Prestadores de Serviços em geral, situados em várias regiões da cidade e do município.							
<b>Obs:</b>							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º, Térreo II Poupa Tempo	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de acessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-06		<b>Cargo:</b> Agente Fiscal de Renda		<b>Nº de Funcionários:</b> 18			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativos e fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.							
<b>Obs:</b> Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Radiação não ionizante	18	Sol	Pelo ar	Problemas de pele	Nada consta	Contínua
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	4º Andar C. Cívico	Qualitativa	Todo o corpo	Março 2018	08:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de EPI, tais como: Calçado de segurança, Óculos de segurança com lentes fator de proteção UV e IV e Creme Protetor com filtro solar fator de proteção UVA, UVB e IV.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-06		<b>Cargo:</b> Agente Fiscal de Renda / Chefe de Divisão de Fiscalização		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização do cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativos e fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.							
<b>Obs:</b>							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	4º Andar do Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de acessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							



<b>Secretaria:</b> SEMFI-06		<b>Cargo:</b> Agente Fiscal de Renda / Diretor de Departamento de Administração Fazendária		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização do cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativos e fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º Andar do Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-06		<b>Cargo:</b> Agente Fiscal de Renda / Chefe de Setor de Planejamento Tributário		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades do seu setor, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização do cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativos e fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	4º Andar do Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-06		<b>Cargo:</b> Agente Fiscal de Renda / Diretor de Departamento de Administração Tributária		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização do cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativos e fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	4º Andar do Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-10		<b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo / Chefe do NAA		<b>Nº de Funcionários:</b> 01			
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Serviços administrativos relacionados, como: Organizar as escalas de férias e folgas dos servidores. Organizar as compras e coletas de preços dos materiais. Coordenar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação. Efetua serviços administrativos relacionados ao Sistema de Administração Financeira (SIAFI).							
<b>OBS:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Mezanino Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							



<b>Secretaria:</b> SEMFI-10		<b>Cargo:</b> Técnico de Nível Médio / Diretor de Departamento de Administração Financeira			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à fiscalização do cumprimento da legislação na realização das atividades inerentes departamento financeiro. Efetua serviços administrativos relacionados ao Sistema de Administração Financeira (SIAFI).							
<b>OBS:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-10		<b>Cargo:</b> Atendente / Chefe de Setor de Processamento e Controle			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades na execução dos serviços relacionados a setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.							
<b>OBS:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Mezanino Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-10		<b>Cargo:</b> Técnico em Contabilidade			<b>Nº de Funcionários:</b> 03		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Realiza atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial e realizam controle patrimonial.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	03	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							

<b>Secretaria:</b> SEMFI-10		<b>Cargo:</b> Digitador			<b>Nº de Funcionários:</b> 01		
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças; atender contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.							
<b>OBS:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Mezanino Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>COLETIVA:</b> Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.							
<b>ADMINISTRATIVA:</b> Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
<b>INDIVIDUAL:</b> Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.							



Secretaria: SEMFI-11 Cargo: Contador / Chefe de Divisão de Contabilidade Nº de Funcionários: 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Planejar, coordenar e promover as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores quanto à execução dos serviços gerais e de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas na secretaria na execução dos serviços relacionados aos setores administrativos, na organização e atualização dos arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos, quanto às atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial, e realizam controle patrimonial.

Obs:

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	4º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-11 Cargo: Contador / Chefe de Divisão de Gestão de Convênios Nº de Funcionários: 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Realiza atividades inerentes a convênios administrados pela secretaria, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas.

Obs:

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	4º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-12 Cargo: Expedidor de Avisos Nº de Funcionários: 02

**Descrição das Atividades Atuais:** Trabalham diretamente na entrega de comunicados e correspondências diversos tais como: Taxas de melhoria, taxas de IPTU, Taxa de Poder de Polícia, Taxa de ISSQM entre outros pertinentes, trabalham com Veículos (motocicletas) e/ou a pé passam a maior parte do tempo prestando serviços externos

Obs: Sem Riscos Ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previsto na NR-15.

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Radiação não ionizante	02	Sol	Pelo ar	Problemas de pele	Nada consta	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	3º andar Centro Cívico	Qualitativa	Todo corpo	Março 2018	08:00 h	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos e motos utilizadas e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas e enviar cópias das fichas ao SESMT/PMP. Fornecer protetor contra cerol e capacetes adequados para os motociclistas

**ADMINISTRATIVA:** Promover treinamento sobre ergonomia, direção defensiva e uso adequado dos EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando do fornecimento destes aos trabalhadores.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de EPI, tais como: Calçado de segurança, Óculos de segurança com lentes com fator de proteção UVA, UVB e IV e Creme protetor solar com fator de proteção UVA, UVB e IV.

Secretaria: SEMFI-15 Cargo: Técnico em Edificações Nº de Funcionários: 11

**Descrição das Atividades Atuais:** Executar atividades como levantamento topográfico, desenvolvimento de projetos, esboços, croquis e desenhos técnicos, seguindo plantas, especificações técnicas, utilizando-se de programas e aplicativos de CAD; realizar vistorias, inspeções em edificações; executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; executar a operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais e aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; executar levantamentos de dados de natureza técnica; realizar a condução de trabalhos técnicos, a fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência; organizar arquivos técnicos e executar desenhos técnicos; realizar outras tarefas afins.

Obs:

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	11	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-16 Cargo: Serviços Gerais Nº de Funcionários: 01

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos, plantas e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.

Obs:

### Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

### Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	IPLAP	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

### Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.



Secretaria: SEMFI-18 Cargo: Zelador Nº de Funcionários: 01  
**Descrição das Atividades Atuais:** Executa os serviços relacionados a setores administrativos tais com: Digitar documentos atualizados. Organizar e manter atualizados os arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.  
**Obs:**

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	2º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**  
**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.  
**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.  
**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-21 Cargo: Técnico em Geoprocessamento Nº de Funcionários: 02  
**Descrição das Atividades Atuais:** Atua no processamento informatizado de dados georreferenciados, que representam geograficamente elementos do mundo real, associados a bancos de dados para permitir o entendimento de fenômenos urbanos e ambientais, utilizando técnicas de mapeamento digital e análises espaciais. Possibilitando a atuação tanto na questão operacional como analítica do geoprocessamento.  
**Obs:**

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	02	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**  
**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.  
**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.  
**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-22 Cargo: Desenhista Nº de Funcionários: 02  
**Descrição das Atividades Atuais:** Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.  
**Obs:**

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	02	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º andar Centro Cívico IPPLAP	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**  
**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.  
**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.  
**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-24 Cargo: Engenheiro Agrimensor Nº de Funcionários: 01  
**Descrição das Atividades Atuais:** Realiza atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. Podem pesquisar novas tecnologias.  
**Obs:**

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	5º andar	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**  
**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.  
**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.  
**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-25 Cargo: Operador de Microcomputador Nº de Funcionários: 01  
**Descrição das Atividades Atuais:** Executa os serviços relacionados a setores administrativos tais com: Digitar documentos atualizados. Organizar e manter atualizados os arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.  
**Obs:**

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada e Repetitividade	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	2º andar C. Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**  
**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.  
**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.  
**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-26 Cargo: Armazenista Nº de Funcionários: 01  
**Descrição das Atividades Atuais:** Executa os serviços relacionados a setores administrativos tais com: Digitar documentos atualizados. Organizar e manter atualizados os arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.  
**Obs:**

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada e Repetitividade	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Térreo I Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**  
**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.  
**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.  
**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.



Secretaria: SEMFI-27 Cargo: Auxiliar de Escritório Nº de Funcionários: 02

Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e; atendem contribuintes recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Obs:

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	02	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-28 Cargo: Engenheiro Cartográfico Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Atuais: Realizam atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. Podem pesquisar novas tecnologias.

Obs:

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	3º andar Centro Cívico	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI-30 Cargo: Agente Administrativo do Poupatempo Nº de Funcionários: 06

Descrição das Atividades Atuais: Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades. Faz atendimento ao público, diretamente no posto do Poupatempo na área central da cidade.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura Inadequada	06	Posto de trabalho	Meio ambiente	Postural	Mobiliário ergonômico Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Poupa Tempo Estadual	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

**COLETIVA:** Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.

**ADMINISTRATIVA:** Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

**INDIVIDUAL:** Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: SEMFI Cargo: Motorista Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Atuais: Dirige veículo leve, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado segundo as regras de trânsito para entregar ou recolher materiais ou pessoas. Para tanto, vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirige o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-lo; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Incidência de radiações não ionizantes	01	Sol	Corpo Todo	Doenças de Pele	Protetor solar, óculos tonalidade 3	Intermitente
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Corpo Todo	Postural	Controle da exigência de posturas inadequadas episódicas, controladas por treinamento, orientação e monitorada por exames médicos periódicos	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiações não ionizantes	SESMI	Qualitativa	Ambiente de trabalho	Março 2018	8:00 h	N/A	N/A
Exigência Postural	SESMI	Qualitativa	Ambiente de trabalho	Março 2018	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

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

**Administrativa:** No formato organizacional deverá participar dos direcionamentos específicos relacionados a área e realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de ginástica laboral.

**Individual:** Protetor solar, óculos tonalidade 3.

Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Número de Funcionários: 141  
Endereço: Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 - Chácara Nazareth  
Piracicaba - SP.

2018 / 2019

Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Ação Cultural Nº de Funcionários: 01

Cargo: Ascensorista / Folclorista

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

Obs: Exerce cargo de função readaptada.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Almoarifado / Cozinha Municipal			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO / CHEFE DE DIVISÃO							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.							
Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Almoarifado / Refeitório do Centro Cívico			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: SERVIÇOS GERAIS							
Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de pouca complexidade, recebimento e distribuição das mercadorias para as unidades da PMP, efetua limpeza básica do local.							
Obs:							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Almoarifado / Refeitório do Centro Cívico			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO							
Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de pouca complexidade, controle de utilização do refeitório pelos servidores municipais, efetua limpeza básica do local.							
Obs:							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Arquivo			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: ESCRITURÁRIO / CHEFE DE SETOR							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, 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 antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Arquivo			Nº de Funcionários: 02		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas. Recebe documentos diversos, controla tramitação, atende chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, dados de rotina. Recebe faz e organiza arquivo, requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo de processos de multa.							
Obs:							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	02	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Centro de Informática			Nº de Funcionários: 03		
Cargo: ADMINISTRADOR DE REDES							
Descrição das Atividades Atuais: Administra ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documenta rotinas e projetos e controla os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornece suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orienta na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configura e instala recursos e sistemas computacionais, gerencia a segurança do ambiente computacional. Pode aplicar geotecnologia em sistemas computacionais. Executa outras tarefas correlatas.							
Obs:							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	03	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							



Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Centro de Informática				Nº de Funcionários: 08	
Cargo: ANALISTA PROGRAMADOR							
Descrição das Atividades Atuais: Desenvolve sistemas utilizando a linguagem escolhida pela organização, testa-o, implanta-os e faz sua manutenção.							
Obs:							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	08	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Centro de Informática				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: ARTE FINALISTA							
Descrição das Atividades Atuais: Realizar planejamento gráfico de material jornalístico, editorial e outros de divulgação em geral, utilizando procedimentos específicos através de programas de editoração eletrônica; criar os elementos de design e artes finais que o trabalho deverá conter em relação ao seu conteúdo, objetivo e público-alvo; diagramar e finalizar a comunicação impressa, efetuando a distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico ou técnico, realizando editoração eletrônica, seguindo ou criando indicações de layout; realizar desenho de páginas e proporção de fotos e ilustrações, compatibilizando o texto e imagem com o espaço à disposição, fazendo correções ou alterações, visando atender as especificações técnicas para fins de publicação; executar arte final de desenho, destinado aos processos de fotolitos, clichês e outros meios para confecção de cartazes, panfletos, jornais, folders, posters e impressos diversos; elaborar gráficos, painéis, fluxogramas, formulários e diagramação de livros, revistas e outros, utilizando-se de instrumentos e equipamentos apropriados; efetuar a distribuição de textos e ilustrações, sinalização interna básica, scanner e tratamento de imagens; executar provas de printe, preto e branco ou colorido, de jornais, panfletos, cartazes, folders e outros impressos; realizar gravação de arquivos em mídias variadas; providenciar a conservação e manutenção de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados para executar as atividades de produção gráfica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.							
Obs:							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Centro de Informática				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: AUXILIAR JÚNIOR							
Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de pouca complexidade nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos. Executa outras atribuições afins.							
Obs:							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Centro de Informática				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: GERENTE							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Centro de Informática				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: OPERADOR PLENO – CPD / CHEFE DE DIVISÃO							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: Centro de Informática				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: ESCRITURÁRIO							
Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, digitação em geral. Organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs:							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							