



Prefeitura do Município de Piracicaba  
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

SMS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LABORATÓRIO MUNICIPAL

2019 / 2020

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E LABORATÓRIO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.308
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
LABORATÓRIO MUNICIPAL	
Atividade: Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica.	
Grau de Risco considerado: 03	
Endereço: Rua Dom Pedro I, 817	Bairro: Centro
CEP: 13400-410	Telefone: 3437-7620
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Laboratório Municipal	
Nº de servidores no local: 37	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (das 07h00min às 19h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

Estrutura construída em alvenaria e laterais predominantes em alvenaria, piso em granilite, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador), e controle de temperatura (ar-condicionado).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo + 1
- Área construída aproximada (m²): 250
- Área total aproximada (m²): 300
- Altura do pé direito (m): 3,0;
- Altura da edificação (m): 7,0;

Observação:

Os dados complementares relativos a edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

- Almoxarifado;
- Banheiros;
- Cozinha;
- CPD;
- Entrada de Material;
- Exame de Fezes;
- Expurgo;
- Gerência;
- Microbiologia;
- Quarto do Plantonista;
- Preparação de Exame de Urina;
- Recebimento e Separação de Material;
- Recepção;
- Sala de Análise;
- Sala de Conferência;
- Salas de Coleta;
- Sala de Espera;
- Vestiário;

Observação: Os estabelecimentos assistenciais de saúde devem seguir as orientações da RDC 50/02.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
01	01	Atendente	03
		Escriturário	03
		Técnico de Nível Médio /Escriturário	01
02	02	Analista de Laboratório	11
		Auxiliar de Laboratório	04
		Bioquímico	01
		Técnico de Laboratório	02
-	03	Auxiliar de Enfermagem	01

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Atendente
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Recebem pacientes e executam serviços administrativos de apoio à unidade de saúde; prestam atendimento telefônico e fornecem informações acerca do serviço; agendam consultas e demais serviços do setor; preenchem e arquivam prontuários e demais documentos; organizam arquivos; observam normas segurança conferindo documentos dos pacientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas; receber pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico de Nível Médio /Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas; receber pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01										
Reconhecimento						Avaliação				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com o Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: proteção contra incêndios e ergonomia;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>				Não aplicável.			

Observações:  
- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora NR-32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição".  
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).  
- NA – Não se Aplica.

GHE/ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Analista de Laboratório
POPULAÇÃO EXPOSTA	11	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Emitir laudos técnicos e pareceres; realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bioquímicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico clínico; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; supervisionar a atuação da equipe técnica e auxiliar, liberar os laudos de exames realizados sob sua supervisão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Auxiliar de Laboratório
POPULAÇÃO EXPOSTA	04	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Auxilia na execução dos serviços de laboratório, preparando agulhas e vidraria, limpando instrumentos e aparelhos, sob a supervisão do técnico de laboratório, para possibilitar o diagnóstico das doenças.		

GHE/ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Bioquímico
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisiológicas, microbianas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.		

GHE/ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Técnico de Laboratório
POPULAÇÃO EXPOSTA	12	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe de auxiliares técnicos, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentações adequadas, para proceder aos testes; realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bioquímicos, parasitológicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; interpretar os resultados dos exames, valendo-se de seus conhecimentos técnicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Técnico de Laboratório / Analista de Laboratório
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Emitir laudos técnicos e pareceres; realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bioquímicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico clínico; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; supervisionar a atuação da equipe técnica e auxiliar, liberar os laudos de exames realizados sob sua supervisão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02 / ANÁLISE 02										
Reconhecimento						Avaliação				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	F 4 – Ruído	Equipamentos utilizados no laboratório	Eventual	Ar	PAIR	Qualitativa / Quantitativa	2	1	2 – Baixo	Abaixo do LT / 80dB(A) / 85dB(A)
Químico	Q7 – Outros:	Preparo das	Intermitente	Ar / Contato	Irritações e	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA



Table with columns: Reconhecimento, Avaliação, Risco, Agente, Fonte Geradora, Exposição, Meio de propagação / Vias de transmissão, Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos, Metodologia de Avaliação, Conseq. (C), Prob. (P), RISCO (C x P), Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância. Includes rows for Biológico, Ergonômico, and De acidente / Mecânico.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO. Values: 03, Auxiliar de Enfermagem.

Table with columns: POPULAÇÃO EXPOSTA, ÁREA DE ATUAÇÃO, Serviços Especializados. Description of duties and responsibilities.

Table with columns: Reconhecimento, Avaliação, Risco, Agente, Fonte Geradora, Exposição, Meio de propagação / Vias de transmissão, Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos, Metodologia de Avaliação, Conseq. (C), Prob. (P), RISCO (C x P), Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância. Includes rows for Físico, Químico, Biológico, Ergonômico, and De acidente / Mecânico.

Table with columns: Reconhecimento, Avaliação, COLETIVAS (EPC), ADMINISTRATIVAS, INDIVIDUAIS (EPI). Includes measures of control and individual protective equipment.

5 QUADRO DE EPI X CARGO

Table with columns: EPI, Analista de Laboratório, Auxiliar de Laboratório, Bioquímico, Técnico de Laboratório. Lists various types of PPE and their usage across different roles.

6 CRONOGRAMA

Table with columns: AÇÕES DO PROGRAMA, GHE/Análise, RESPONSÁVEL, Secretaria/Divisão/Depto, MESES DO ANO (1-12). Lists program actions and their schedules.

\* Os treinamentos devem ser realizados pela SEMS com apoio do SESMT

\*\* O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPR

OBSERVAÇÕES

7 MEDIDAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICAS EM SERVIÇO DE SAÚDE

- 1. Lavar as mãos antes e depois do uso das mesmas e a cada troca de luvas;
2. Trabalhadores com feridas ou lesões nos membros superiores só podem iniciar suas atividades após avaliação médica;
3. Fazer uso do EPI;
4. Cabe a chefia imediata, com a ciência do servidor e do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), comunicar o SESMT de ocorrências que acontecerem no posto de trabalho através da Comunicação de Ocorrência Funcional (COF);
5. Os que utilizam objetos perfuro cortantes são responsáveis pelo seu descarte;
6. É vedado:
- Uso de adornos;
- Ato de fumar;
- Manuseio de lentes de contato;
- Guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
- Consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
- Uso de calçados abertos;
- Reencape e a desconexão manual de agulhas;
- Utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
- Procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos.
7. Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;
8. Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.
9. Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado.

8 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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.
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.

9 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, 17 de maio de 2019.

<b>Dr. Rubens Cenci Motta</b>	<b>Felipe Fischer Igreja</b>
Coordenador Geral do SESMT	Eng. Segurança do Trabalho Coordenador do PPRA

<b>Ciência do conteúdo apresentado no documento</b>	
<b>Dra. Graziela Maluf Orlandi</b>	<b>Fernando Luiz da Silva Júnior</b>
Médica do Trabalho Coordenadora do PCMSO	Eng. Segurança do Trabalho

## ANEXOS

### Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI.

FICHA DE CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – E.P.I.				
<b>Nome:</b>		<b>Nº Funcional:</b>	<b>GHE / Análise:</b>	
<b>Secretaria: SAÚDE</b>		<b>Data de admissão:</b>	<b>Função:</b>	
<b>Unidade:</b>		<b>Chefia da Unidade:</b>		
<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE</b>				
<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 OBRIGATORIO, 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> <p>De Acordo,          Nome Legível do Servidor _____, Piracicaba, _____ de _____ de 20__.</p>				
Qt.	Descrição do E.P.I.	Nº do C.A	Mês de referência / Data - Entrega	Assinatura do Servidor
Kit disponível			___/___/20__	
Kit disponível			___/___/20__	
Kit disponível			___/___/20__	
Kit disponível			___/___/20__	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>				
<p>De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição."</p> <p>O uso da máscara PFF2/N95 se faz necessário ao adentrar área de isolamento e/ou em caso de paciente com suspeita de doença infectocontagiosa cujo meio de propagação do agente seja o ar.</p> <p>A quantidade (mensal e trimestral) de EPI disponibilizado na unidade está à disposição no sistema da SEMS.</p>				

Prefeitura do Município de Piracicaba  
 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

## SMS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PACTO DE MORTALIDADE INFANTIL

2019 / 2020

### 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E PACTO DE MORTALIDADE INFANTIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.308
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
PACTO DE MORTALIDADE INFANTIL	
Atividade: Atividades de atenção ambulatorial executadas por médicos e odontólogos	
Grau de Risco considerado: 03	
Endereço: Rua Gomes Carneiro, nº 1629	Bairro: Bairro Alto
CEP: 13419-165	Telefone: 3436-0511
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Pacto de Mortalidade Infantil	
Nº de servidores no local: 7	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (das 08h00min às 16h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

### 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

#### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria e laterais predominantes em alvenaria, piso em tacos de madeira e cerâmico, cobertura em laje com telhas de barro, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador), e controle de temperatura (ar-condicionado).

**Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 160
- Área total aproximada (m<sup>2</sup>): 400
- Altura do pé direito (m): 3,0;
- Altura da edificação (m): 4,0;

**Observação:**

Os dados complementares relativos a edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

#### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

**\* Dados em fase de levantamento.**

Observação: Os estabelecimentos assistenciais de saúde devem seguir as orientações da RDC 50/02.



3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

Table with 4 columns: GHE, ANÁLISE, FUNÇÃO, QUANTIDADE. Rows include Agente de Controle de Zoonoses / Atendente, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro N.S., and Médico Pediatra.

5 QUADRO DE EPI

Table for EPI (Personal Protective Equipment) listing items like gloves, respirators, and their status.

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

Table describing activities and risk assessment for the 'Agente de Zoonoses / Atendente' group.

Table describing activities and risk assessment for the 'Auxiliar Administrativo' group.

6 CRONOGRAMA

Large table showing the program schedule (CRONOGRAMA) with columns for actions, responsible parties, and months of the year.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01

Risk assessment table for GHE 01 / ANÁLISE 01, including physical, chemical, biological, and ergonomic risks.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01

Risk assessment table for GHE 01 / ANÁLISE 01, including fire and explosion risks.

7 MEDIDAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICAS EM SERVIÇO DE SAÚDE

- List of specific protection measures in health services, including hand hygiene, use of PPE, and safe handling of sharps.

Table describing activities and risk assessment for the 'Enfermeiro N.S.' group.

Table describing activities and risk assessment for the 'Médico Pediatra' group.

Table describing activities and risk assessment for the 'Médico Pediatra' group.

8 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- Guidelines for individual protection equipment (EPI) usage, including responsibility of employer and employee.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01

Risk assessment table for GHE 01 / ANÁLISE 01, including fire and explosion risks.

9 RECOMENDAÇÕES GERAIS

- General recommendations for safety, including recognizing limitations and using appropriate tools.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01

Risk assessment table for GHE 01 / ANÁLISE 01, including ergonomic and physical risks.



- 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 pressão;  
 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, 17 de maio de 2019.

<b>Dr. Rubens Cenci Motta</b> Coordenador Geral do SESMT	<b>Felipe Fischer Igreja</b> Eng. Segurança do Trabalho Coordenador do PPRA
---	---

Ciência do conteúdo apresentado no documento	
<b>Dra. Graziela Maluf Orlandi</b> Médica do Trabalho Coordenadora do PCMSO	<b>Fernando Luiz da Silva Júnior</b> Eng. Segurança do Trabalho

Prefeitura do Município de Piracicaba  
 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

## SMS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

POLICLÍNICA

2019 / 2020

**1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E POLICLÍNICA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.308
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
POLICLÍNICA	
Atividade: Atividades de atenção ambulatorial executadas por médicos e odontólogos	
Grau de Risco considerado: 03	
Endereço: Rua Dino Bueno, nº 565	Bairro: Vila Sônia
CEP: 13408-027	Telefone: 3425-3712
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Policlínica	
Nº de servidores no local: 24	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

**2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO****2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO**

Estrutura construída em alvenaria e laterais predominantes em alvenaria, piso em granilite, cobertura em laje e telhado com telhas de barro, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador), e controle de temperatura (ar-condicionado).

**Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: Térreo + 1
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>):
- Área total aproximada (m<sup>2</sup>):
- Altura do pé direito (m): 3,0;
- Altura da edificação (m): 7,0;

**Observação:**

Os dados complementares relativos a edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

**2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES**

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

**Piso Térreo**

- Acolhimento
- Arquivo
- Banheiros
- Copa
- Consultórios (3)
- Depósito de Material de Limpeza
- Despensa
- Recepção
- Sala de Eletrocardiograma
- Vestiários

**Piso Superior**

- Administração UPA
- Almoxarifado
- Banheiros
- Broncoscopia
- Depósito de Material de Limpeza
- Endoscopia
- Espirometria
- Expurgo
- Laringoscopia
- Pequenas Cirurgias
- Posto de Enfermagem
- Recepção
- Sala da Enfermeira
- Salas de Eletrocardiograma (2)

Observação: Os estabelecimentos assistenciais de saúde devem seguir as orientações da RDC 50/02.

**3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE**

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
01	01	Auxiliar de Enfermagem	01
		Técnico de Enfermagem	08
02	02	Médico Clínica Médica	01
		Médico Clínico Geral – Clínica Médica	01
		Médico Gastroenterologista	01
		Médico Neurologista	01
		Médico Otorrinolaringologista	03
		Médico Pediatra	02
		Médico Plantonista - Cardiologista	01
		Médico Plantonista – Clínica Médica	02
		Médico P.S.F. – Generalista	01
-	03	Enfermeiro N.S.	01
-	04	Fisioterapeuta	01

**4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS**

GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar de Enfermagem
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Clínicas Especializadas
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Faz curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplica injeções intramusculares, intravenosas e vacinas segundo prescrição médica; ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; verifica a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando as técnicas e instrumentos apropriados; orienta pacientes em assuntos de sua competência; Prepara pacientes para consultas e exames; Colhe ou recolhe material dos pacientes para a realização de exames de laboratório, conforme determinação médica; lava e esteriliza instrumentos médicos e odontológicos utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxilia médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxilia no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição quando necessário; Controla e mantém atualizado o fichário contendo informações sobre os pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Faz visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participa de campanhas de vacinação; Comunica ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo; faz pré e pós consulta conforme o deferido pelas normas programáticas da secretaria; mantém o local limpo e arrumado; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico de Enfermagem
POPULAÇÃO EXPOSTA	08	ÁREA DE ATUAÇÃO	Clínicas Especializadas
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Auxiliar na elaboração do planejamento de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; participar de programas de orientação às gestantes, crianças, hipertensos e diabéticos, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro as atividades de educação permanente, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; executar todos os procedimentos de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais e prestação de cuidados de conforto, para proporcionar melhor bem-estar físico e mental aos pacientes; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, seguindo normas técnicas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; participar de campanhas de vacinação e demais campanhas programadas pela Secretaria Municipal de Saúde; comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo; fazer pré e pós-consulta conforme deferido pelas normas programáticas da Secretaria Municipal de Saúde; manter o local de trabalho limpo e arrumado; participar das ações educativas; realizar visitas domiciliares; participar das ações realizadas com grupos de hipertensão arterial, diabéticos, crianças e adolescentes; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 01										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Q7 – Outros Detergente enzimático	Esterilização dos materiais utilizados	Intermitente	Contato	Irritação na pele e nos olhos	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA



Table with columns: Reconhecimento, Avaliação, Descrição das Atividades. Includes rows for Biológico, Ergonômico, De acidente / Mecânico and sections for MEDIDAS DE CONTROLE (COLETIVAS, ADMINISTRATIVAS, INDIVIDUAIS).

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: Reconhecimento, Avaliação, Descrição das Atividades. Includes rows for Físico, Químico, Biológico, Ergonômico, De acidente / Mecânico and sections for MEDIDAS DE CONTROLE.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.

Table with columns: Reconhecimento, Avaliação, Descrição das Atividades. Includes rows for Físico, Químico, Biológico, Ergonômico, De acidente / Mecânico and sections for MEDIDAS DE CONTROLE.

Table with columns: GHE / ANÁLISE, FUNÇÃO, Descrição das Atividades. Includes rows for POPULAÇÃO EXPOSTA and detailed activity descriptions.



AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03	
Reconhecimento	Avaliação
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>
<b>Observações:</b> (*) Se aderir áreas de isolamento e/ou precaução para aerossóis no atendimento ambulatorial de pacientes confirmados ou sob suspeita de doença infectocontagiosa cujo meio de propagação do agente biológico seja o ar. De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição." - Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.	

GHE / ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Fisioterapeuta
POPULAÇÃO EXPOSTA	15	ÁREA DE ATUAÇÃO	Fisioterapia / PAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raqui-dentulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurológicas e de nervos periféricos, miopatias atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento como prótese; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04										
Reconhecimento						Avaliação				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	B7 – Outros: Microorganismos	Proveniente do processo de trabalho / Assistência ao paciente	Intermitente	Ar / Contato	Processos infecciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04										
Reconhecimento						Avaliação				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Intermitente	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP;</li> <li>Ventilação natural;</li> <li>Limpeza e desinfecção concorrente e terminal do ambiente de trabalho;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI, proteção contra incêndios e orientação postural;</li> <li>Programa de vacinação/immunização;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luvas de procedimento não cirúrgico;</li> <li>Oculos de segurança – com ampla visão, proteção lateral e válvulas para ventilação;</li> <li>(**) Ver observações.</li> </ul>
<b>Observações:</b> (***) Se houver necessidade de exposição aos riscos inerentes ao setor e/ou ao setor de visita, realizar o uso do EPI complementar apropriado, que devem estar à disposição no setor e/ou ser solicitado à chefe da unidade, de acordo com a necessidade. - De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição." - Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

5 QUADRO DE EPI X CARGO

EPI	Enfermeiro N. S.			
	Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem	Médico*	Enfermeiro N. S.
Luvas de procedimento cirúrgico (Estérel)	E	E	E	E
Luvas de procedimento não cirúrgicos	I	I	I	I
Luvas de Látex	I	I		E
Avental plástico ou TNT	I	I	E	I
Gorro	E	E	E	E
Óculos de segurança com ampla visão, proteção lateral e válvulas para ventilação	I	I	E	I
Máscara cirúrgica - precaução para gotículas	I	I	E	I
Respirador PFF2/N95 (sem manutenção e sem válvula)**	E	E	E	E
<b>Observações:</b> * Médico Clínico Geral - Clínica Médica, Médico Gastroenterologista, Médico Neurologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista - Cardiologista, Médico Plantonista - Clínica Médica, Médico P.S.F. - Generalista. ** Precaução para aerossóis no atendimento ambulatorial de pacientes confirmados ou sob suspeita de doença infectocontagiosa cujo meio de propagação do agente biológico seja o ar				

6 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA																
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X													
Capacitação inicial e continuada sobre agentes biológicos	GHE 01 e 02 e Análises 03 e 04	SESMT/SEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre ergonomia	Todos	SESMT/SEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	GHE 01 e 02 e Análises 03 e 04	SESMT/SEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecer EPI indicados a cada função	GHE 01 e 02 e Análises 03 e 04	SEMS **	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI	GHE 01 e 02 e Análises 03 e 04	SEMS **	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar o uso de EPI	GHE 01 e 02 e Análises 03 e 04	Chefia imediata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT													X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT													X	X
OBSERVAÇÕES			* Os treinamentos devem ser realizados pela SEMS com apoio do SESMT ** O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPRA													

7 MEDIDAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICAS EM SERVIÇO DE SAÚDE

- Lavar as mãos antes e depois do uso das mesmas e a cada troca de luvas;
- Trabalhadores com feridas ou lesões nos membros superiores só podem iniciar suas atividades após avaliação médica;
- Fazer uso do EPI;
- Cabe a chefia imediata, com a ciência do servidor e do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), comunicar o SESMT de ocorrências que acontecerem no posto de trabalho através da Comunicação de Ocorrência Funcional (COF);
- Os que utilizam objetos perfuro cortantes são responsáveis pelo seu descarte;
- É vedado:
  - Uso de adornos;
  - Ato de fumar;
  - Manuseio de lentes de contato;
  - Guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
  - Consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
  - Uso de calçados abertos;
  - Reencape e a desconexão manual de agulhas;
  - Utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
  - Procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos.
- Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.
- Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado.

8 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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.

**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.

9 RECOMENDAÇÕES GERAIS

Reconheça suas limitações:

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

Use ferramentas apropriadas:

- Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização;
- Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados;
- Antes do início das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos;
- Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes.

Use o método planejado para desempenhar suas funções:

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

Use bom senso e moderação:

- Não confundir eficácia e pressão;
- Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;
- Durante a jornada de trabalho, para sua segurança e a de todos, é proibido o uso de adornos;
- Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;
- É proibido o uso de bebidas alcoólicas ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho.

Em caso de incêndio:

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

Piracicaba, 17 de maio de 2019.

<b>Dr. Rubens Cenci Motta</b>	<b>Felipe Fischer Igreja</b>
Coordenador Geral do SESMT	Eng. Segurança do Trabalho Coordenador do PPRA

Ciência do conteúdo apresentado no documento	
Dra. Graziela Maluf Orlandi	<b>Fernando Luiz da Silva Júnior</b>
Médica do Trabalho Coordenadora do PCMSO	Eng. Segurança do Trabalho



ANEXOS

Anexo I – Modelo de Ficha de Controle de EPI.

FICHA DE CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – E.P.I.
Nome:
Secretaria: SAÚDE
Unidade:
TERMO DE RESPONSABILIDADE
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.

Prefeitura do Município de Piracicaba
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA
SMS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SERVIÇO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE (S.A.C.)
2019 / 2020

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E SERVIÇO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE (S.A.C.)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
CNPJ: 46.341.038/0001-29
Atividade: Administração Pública em Geral
Grau de Risco: 01
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233
CEP: 13400-900
Município: Piracicaba
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais
Grau de Risco considerado na SEMS: 03
SERVIÇO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE (S.A.C.)
Atividade: Saúde
Grau de Risco considerado: 03
Endereço: Travessa Travessa Newton de Almeida Mello, s/ nº
CEP: 13400-400
Município: Piracicaba
Empreendimento: Serviço de Avaliação e Controle (S.A.C.)
Nº de servidores no local: 13
Horário de Funcionamento da Unidade: Segunda a sexta-feira (das 07h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição: 1 (uma) hora

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria e laterais predominantes em alvenaria, piso em granilite e cerâmico, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador), e controle de temperatura (ar-condicionado).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 510;
- Área total aproximada (m²): 1.400
- Altura do pé direito (m): 3,0;
- Altura da edificação (m): 7,0;

Observação:

Os dados complementares relativos a edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

\* Dados em fase de levantamento.

Observação: Os estabelecimentos assistenciais de saúde devem seguir as orientações da RDC 50/02.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

Table with 4 columns: GHE, ANÁLISE, FUNÇÃO, QUANTIDADE. Rows include: 01, 01, Assistente Administrativo (01), Assistente de Pesquisa e Promoção (02), Auxiliar Administrativo (03), Escriturário (01), Médico Auditor (03), -, 02, Assistente Social (01), -, 03, Auxiliar de Enfermagem (01), -, 04, Médico Ortopedista (01).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

Table with 4 columns: GHE/ANÁLISE, POPULAÇÃO EXPOSTA, FUNÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO. Rows describe activities for GHE 01 (Assistente Administrativo), GHE 02 (Assistente de Pesquisa e Promoção), GHE 03 (Auxiliar Administrativo), and GHE 03 (Médico Auditor).



AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: proteção contra incêndios e ergonomia;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>	NA não aplicável.

ANÁLISE	02	CARGO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Clínicas Especializadas

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social; encaminhar as providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar os indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos em atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar os benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar as pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; dirigir veículos da Prefeitura Municipal quando necessário, de acordo com sua habilitação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	---

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
De acidente / Mecânico	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Eventual	Relacional	Risco de adocimento	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia;</li> <li>Programa de vacinação/immunização;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>	NA não aplicável.

ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Auxiliar de Enfermagem – PSF
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Clínicas Especializadas

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde atividades de identificação das famílias de risco; contribuir com o trabalho do Agente Comunitário de Saúde, quando solicitado, no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao adulto e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, doenças crônico-degenerativas, infeccio-contagiosas etc.; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao adulto e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; realizar visitas domiciliares e prestar assistência em domicílio ao nível de sua competência; desenvolver atividades de coleta de exames laboratoriais; realizar registros das atividades de enfermagem, cumprindo as prescrições de assistência de enfermagem e médica; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas segundo o calendário oficial; realizar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, bem como sua preparação, armazenamento e manutenção; efetuar a notificação, controle de suspeitos ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória; participar nas orientações educativas realizadas pelas equipes de saúde, individualmente ou em grupos; zelar pela ordem, reposição, conservação do material e equipamentos, conforme rotina do serviço; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	---

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Q7 – Outros Detergente enzimático	Esterilização dos materiais utilizados	Intermitente	Contato	Irritação na pele e nos olhos	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA
Biológico	B7 – Outros: Microorganismos	Pacientes, fômites, material utilizado durante a assistência	Intermitente	Ar / Contato	Processos infecciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc.	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 1.5 – Outros	Trabalho em pé	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
De acidente / Mecânico	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Eventual	Relacional	Risco de adocimento	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA
	M 12 – Cortes e perfurações	Material perfurocortante	Intermitente	Contato	Cortes e perfurações	Qualitativa	2	2	4 - Médio	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Intermitente	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI, proteção contra incêndios e ergonomia;</li> <li>Protocolo para Acidentes com Material Biológico e Perfurocortantes;</li> <li>Programa de vacinação/immunização;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luvas de procedimento cirúrgico;</li> <li>Luvas de procedimento não cirúrgico;</li> <li>Luvas de Látex;</li> <li>Avental plástico;</li> <li>Gorro;</li> <li>Óculos de segurança – com ampla visão, proteção lateral e válvulas para ventilação;</li> <li>Máscara para proteção:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Máscara cirúrgica;</li> <li>(**) Respirador PFF2 / N95 (sem manutenção e sem válvula)</li> </ul> </li> </ul>

ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Médico Ortopedista
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	Clínicas Especializadas

Observações: (\*) Se adentrar áreas de isolamento e/ou precaução para aerossóis no atendimento ambulatorial de pacientes confirmados ou sob suspeita de doença infectocontagiosa cujo meio de propagação do agente biológico seja o ar. - De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição." - Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumáticas de ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; avaliar as condições físicas e funcionais dos pacientes, fazendo inspeção, palpação e observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetado; orientar ou executar a colocação de trações transeletráticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular; realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pino, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, avaliando-os e orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando os pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	B7 – Outros: Microorganismos	Pacientes, fômites, material utilizado durante a assistência.	Intermitente	Ar / Contato	Processos infecciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc.	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 1.5 – Outros	Trabalho em pé	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
De acidente / Mecânico	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Eventual	Relacional	Risco de adocimento	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA
	M 12 – Cortes e perfurações	Material perfurocortante	Eventual	Contato	Cortes e perfurações	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social; encaminhar as providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar os indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos em atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar os benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar as pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; dirigir veículos da Prefeitura Municipal quando necessário, de acordo com sua habilitação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	---

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI, proteção contra incêndios e ergonomia;</li> <li>Protocolo para Acidentes com Material Biológico e Perfurocortantes;</li> <li>Programa de vacinação/immunização;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luvas de procedimento cirúrgico;</li> <li>Luvas de procedimento não cirúrgico;</li> <li>Avental plástico;</li> <li>Gorro;</li> <li>Óculos de segurança – com ampla visão, proteção lateral e válvulas para ventilação;</li> <li>Máscara para proteção:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Máscara cirúrgica;</li> <li>(**) Respirador PFF2/N95 (sem manutenção e sem válvula)</li> </ul> </li> </ul>

Observações: (\*) Se adentrar áreas de isolamento e/ou precaução para aerossóis no atendimento ambulatorial de pacientes confirmados ou sob suspeita de doença infectocontagiosa cujo meio de propagação do agente biológico seja o ar. - De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição." - Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

5 QUADRO DE EPI X CARGO

EPI	Auxiliar de Enfermagem		Médico Ortopedista	
	E	E	E	E
Luvas de procedimento cirúrgico (Estéril)	E	E		
Luvas de procedimento não cirúrgico				
Luvas de Látex				
Avental plástico ou TNT				
Gorro	E	E		
Óculos de segurança com ampla visão, proteção lateral e válvulas para ventilação				
Máscara cirúrgica - precaução para gotículas				
Respirador PFF2/N95 (sem manutenção e sem válvula)*	E	E		

Observações: \* Precaução para aerossóis no atendimento ambulatorial de pacientes confirmados ou sob suspeita de doença infectocontagiosa cujo meio de propagação do agente biológico seja o ar

6 CRONOGRAMA

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	x														
Capacitação inicial e continuada sobre agentes biológicos	Análises 03 e 04	SESMT/SEMS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre ergonomia	Todos	SESMT/SEMS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SEMS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	Análises 03 e 04	SESMT/SEMS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fornecer EPI indicados a cada função	Análises 03 e 04	SEMS **	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Registrar e controlar a entrega de EPI	Análises 03 e 04	SEMS **	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitorar o uso de EPI	Análises 03 e 04	SEMS **	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT															x
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT															x

Observações: \* Os treinamentos devem ser realizados pela SEMS com apoio do SESMT. \*\* O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPRA.



## 7 MEDIDAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICAS EM SERVIÇO DE SAÚDE

- Lavar as mãos antes e depois do uso das mesmas e a cada troca de luvas;
- Trabalhadores com feridas ou lesões nos membros superiores só podem iniciar suas atividades após avaliação médica;
- Fazer uso do EPI;
- Cabe a chefia imediata, com a ciência do servidor e do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), comunicar o SESMT de ocorrências que acontecerem no posto de trabalho através da Comunicação de Ocorrência Funcional (COF);
- Os que utilizam objetos perfuro cortantes são responsáveis pelo seu descarte;
- É vedado:
  - Uso de adornos;
  - Ato de fumar;
  - Manuseio de lentes de contato;
  - Guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
  - Consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
  - Uso de calçados abertos;
  - Reencape e a desconexão manual de agulhas;
  - Utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
  - Procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos.
- Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.
- Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado.

## 8 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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.

**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.

## 9 RECOMENDAÇÕES GERAIS

### Reconheça suas limitações:

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

### Use ferramentas apropriadas:

- Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização;
- Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados;
- Antes do início das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos;
- Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes.

### Use o método planejado para desempenhar suas funções:

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

### Use bom senso e moderação:

- Não confundir eficácia e pressa;
- Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;
- Durante a jornada de trabalho, para sua segurança e a de todos, é proibido o uso de adornos;
- Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;
- É proibido o uso de bebidas alcoólicas ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho.

### Em caso de incêndio:

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

Piracicaba, 17 de maio de 2.019.

<b>Dr. Rubens Cenci Motta</b>	<b>Felipe Fischer Igreja</b>
Coordenador Geral do SESMT	Eng. Segurança do Trabalho Coordenador do PPR

Ciência do conteúdo apresentado no documento	
Dra. Graziela Maluf Orlandi	<b>Fernando Luiz da Silva Júnior</b>
Médica do Trabalho Coordenadora do PCMSO	Eng. Segurança do Trabalho

## ANEXOS

### Anexo I – Modelo de Ficha de Controle de EPI

FICHA DE CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – E.P.I.				
Nome:		Nº Funcional:	GHE / Análise:	
Secretaria: SAÚDE		Data de admissão:	Função:	
Unidade:		Chefia da Unidade:		
TERMO DE RESPONSABILIDADE				
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.				
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.				
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.				
De Acordo, Nome Legível do Servidor _____, Piracicaba, _____ de _____ de 20__.				
Qt.	Descrição do E.P.I.	Nº do C.A	Mês de referência / Data - Entrega	Assinatura do Servidor
Kit disponível			___/___/20__	
Kit disponível			___/___/20__	
Kit disponível			___/___/20__	
Kit disponível			___/___/20__	
OBSERVAÇÕES:				
De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição."				
O uso da máscara PFF2/N95 se faz necessário ao adentrar área de isolamento e/ou em caso de paciente com suspeita de doença infectocontagiosa cujo meio de propagação do agente seja o ar.				
A quantidade (mensal e trimestral) de EPI disponibilizado na unidade está à disposição no sistema da SEMS.				

Prefeitura do Município de Piracicaba  
 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPR

**SMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CENTRO CÍVICO - SEMS (8º ANDAR)

2019 / 2020

### 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E CENTRO CÍVICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.308
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
CENTRO CÍVICO - SEMS (8º ANDAR)	
Atividade: Administração pública em geral	
Grau de Risco considerado no Centro Cívico: 01	
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13.400-900	Telefone: (19) 3403-1210
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Centro Cívico	
Nº de servidores da SEMS no Centro Cívico: 52	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (7h às 17h)



2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 CENTRO CÍVICO

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria e esquadrias de metal com vidro, cobertura em laje, piso predominante do tipo granilite, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas) e artificial (Ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: 14 pavimentos.
- Área construída aproximada (m²): \*
- Área total aproximada do Centro Cívico (m²): \*
- Altura do pé direito (m): 3,5;
- Altura da edificação (m): \*

\*Em processo de checagem.

Observação:

Os dados complementares relativos à edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

2.1.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, no 8º andar do Centro Cívico, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

SEMS – Centro (para quem sai do elevador)

- Almojarifado;
- Copa;
- Banheiros.

SEMS – Lado esquerdo (para quem sai do elevador)

- Área administrativa - Serviços de Apoio da SEMS
- Gabinete do Secretário;
- Sala de reuniões;
- Recepção;
- Arquivo;
- Copa.

SEMS – Lado direito (para quem sai do elevador)

- Área administrativa – Coordenação da Atenção Básica;
- Área administrativa – Coordenação da Saúde Bucal;
- Área administrativa – Coordenação da Rede de Saúde Mental;
- Área administrativa – Consultório na Rua;
- Sala de reuniões.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CENTRO CÍVICO

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Assessor Especial	01	01	01
Assistente Administrativo	03		
Assistente de Pesquisa e Promoção	01		
Auxiliar Administrativo	10		
Auxiliar Administrativo / Chefe de Divisão de Convênios e Contratos	01		
Auxiliar Administrativo / Chefe do NAA	01		
Chefe de Setor / Diretor do Departamento	01		
Escriturário	02		
Escriturário / Chefe de Setor	01		
Oficial de Gabinete	01		
Secretário de Saúde	01	02	02
Técnico de Administração	02		
Técnico em Administração / Diretor do Departamento Financeiro	01		
Coordenação da Atenção Básica	07		
Médico PSF	02		
Coordenação (Rede de Saúde Mental)	01		
Terapeuta Ocupacional	01		
Coordenação da Saúde Bucal	07		
Cirurgião Dentista	06		
Técnico em Saúde Bucal	06		
Consultório de Rua	01	-	03
Assistente Social	01	-	04
Auxiliar de Enfermagem	01	-	04

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Auxiliam de maneira geral no planejamento e na execução das atividades referentes a Administração Pública.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assistente Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Prestam assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, controlando os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais Secretarias.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assistente de Pesquisa e Promoção
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Prestam assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, controlando os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais Secretarias.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	10	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender às rotinas administrativas. Recebe documentos diversos, controles de 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. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo / Chefe de Divisão de Convênios e Contratos
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipes de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo / Chefe do NAA
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipes de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor / Diretor do Departamento
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, organizar e manter arquivos do controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atender telefone, efetuar telefonemas relativos ao serviço executado, receber fax, redigir memorandos, circulares, relatórios simples, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário / Chefe de Setor
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Oficial de Gabinete
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessora o prefeito nas questões políticas e administrativas da Administração Municipal.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Secretário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.		
GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico em Administração
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)

GHE / ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico em Administração / Diretor do Departamento Financeiro
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigem o fluxo financeiro da empresa; implementam o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da empresa.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 14 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)					INDIVIDUAIS (EPI)				
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s)					Ordens de Serviço; Padronização de procedimentos; Não aplicável.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01									
Reconhecimento					Avaliação				
edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.					Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; Sinalização dos ambientes; Capacitação inicial e continuada sobre: orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.				
Observações: - De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição." - Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPR (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.									
GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Enfermeiro (a) N.S. - PSF						
POPULAÇÃO EXPOSTA	07	ÁREA DE ATUAÇÃO	Coordenação - Atenção Básica						
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família, realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; efetuar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações, conforme os protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; desenvolver atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas Normas Operacionais de Saúde – NOAS 2001; planejar, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental etc.; coordenar e supervisionar ações de capacitação de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.								
GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Médico - PSF						
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	Coordenação - Atenção Básica						



Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: GHE / ANÁLISE and FUNÇÃO. Description of activities for the Health Area, including patient assistance, diagnosis, and treatment.

Table with 2 columns: Reconhecimento and Avaliação. Risk assessment table for GHE 03 / ANÁLISE 03.

Table with 2 columns: Reconhecimento and Avaliação. Risk assessment table for GHE 04 / ANÁLISE 04.

Table with 2 columns: Reconhecimento and Avaliação. Risk assessment table for GHE 04 / ANÁLISE 04.

Table with 2 columns: COLETIVAS (EPC) and INDIVIDUAIS (EPI). Control measures table.

Observações: (\*) Com ampla visão, proteção lateral e válvulas para ventilação. (\*\*) Se aderir áreas de isolamento e/ou precaução para aerossóis no atendimento ambulatorial de pacientes confirmados ou sob suspeita de doença infectocontagiosa cujo meio de propagação do agente biológico seja o ar.



5 CRONOGRAMA

Table with 2 columns: AÇÕES DO PROGRAMA and GHE/ANÁLISE. Gantt chart showing the schedule of activities for the PPR.

6 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;

- 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;

- Use o método planejado para desempenhar suas funções: a) Leia os manuais antes de operar alguma máquina.

- 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;

- 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;

Table with 2 columns: Dr. Rubens Cenci Motta and Felipe Fischer Igreja. Information about the PPR coordinators.

Table with 2 columns: Ciência do conteúdo apresentado no documento. Information about the document content.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

SMS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MANUTENÇÃO & INFORMÁTICA

2019 / 2020

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E MANUTENÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.308
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
MANUTENÇÃO & INFORMÁTICA	
Atividade: Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos	
Grau de Risco: 03	
Endereço: Rua João Conrado Schmidt, 08	Bairro: Centro
CEP: 13400-690	Telefone: 3422-3986
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Manutenção	
Nº de servidores da SEMS na Manutenção & Informática: 09	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (06h30min às 16h30min)

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria e esquadrias de metal com vidro, cobertura em laje, piso predominante do tipo granilite, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas) e artificial (Ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: 01
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 350
- Área total aproximada (m<sup>2</sup>): 900
- Altura do pé direito (m): 3,0
- Altura da edificação (m): 4,0

Observação:

Os dados complementares relativos à edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

2.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídos de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

- Banheiros;
- Cozinha;
- Lavanderia.

Setor de Manutenção

- Área administrativa / Recepção;
- Sala administrativa/Escritório;
- Sala de reuniões;
- Depósito de materiais;

Setor de Informática

- Laboratório de informática;
- Sala de informática;
- Sala de estoque de materiais.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CENTRO CÍVICO

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Serviço de Apoio (Manutenção e Informática - Administrativo)	Auxiliar Administrativo	04	01
	Escriturário / Chefe de Setor	01	
	Técnico de Administração	01	
Serviço de Apoio (Manutenção)	Eletricista	01	02
	Serviços Gerais	01	03
Serviço de Apoio (Informática)	Técnico em Microinformática	01	04

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE / ANÁLISE	POPULAÇÃO EXPOSTA	FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	01	Auxiliar Administrativo	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIBÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender às rotinas administrativas. Recebe documentos diversos, controles de 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. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		
01	01	Escriturário / Chefe de Setor	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIBÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.		
01	01	Técnico em Administração	Serviços de Apoio (Administrativa)
DESCRIBÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; coletar preços e elaborar carta-convite de materiais ou serviços necessários; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens de serviços; acompanhar a confecção dos convênios; prestar contas de subvenção e convênio; efetuar a emissão de atestados para notas fiscais; controlar as notas fiscais de contratos, adiantamentos, licitações, carta-convite e outros; fazer o lançamento em programas computadorizados específicos, para emissão de cheques e justificativas para notas fiscais; realizar conciliação bancária; efetuar a emissão de ordem cronológica de pagamentos para tesouraria; emitir requisições para liberação de verbas e conta financeira; realizar emissão de empenhos, procedendo ao controle de saldo; efetuar as notas de lançamentos e liquidação; fazer os lançamentos para depósitos em conta dos fornecedores; efetuar o controle de notas fiscais e emissão de dispensa de licitação, contratos, inexigibilidade, carta-convite e tomada de preços; realizar atividades inerentes ao SIAFEM, como controle de saldos etc; efetuar análises financeiras das despesas do órgão, elaborando relatórios explicativos, para comparar os investimentos do período com o anterior; organizar e controlar os processos mensais com todas as documentações, que ficam disponíveis para auditoria; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Avaliação				
						Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Avaliação				
						Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

COLETIVAS (EPC)		ADMINISTRATIVAS		INDIVIDUAIS (EPI)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>		Não aplicável.	

Observações:  
- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição."  
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).  
- NA – Não se Aplica.

ANÁLISE	POPULAÇÃO EXPOSTA	FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	01	Eletricista	Serviço de Apoio (Manutenção)
DESCRIBÇÃO DAS ATIVIDADES	Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetuar a ligação de fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar seu perfeito funcionamento. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade de segurança.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Avaliação				
						Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	F 4 - Ruído	Atividades de manutenção	Eventual	Ar	PAIR	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	- / 80dB(A) / 85dB(A)
	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	Intermitente	Ar/irradiação solar	Queimaduras	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	B7 – Outros: Microorganismos	Unidades de saúde.	Eventual	Contato	Processos infecciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc.	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	2	1 - Baixo	NA
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	Eventual	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
	M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	Intermitente	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
	M13 - Queimadura	Arco voltaico	Eventual	Contato	Queimaduras	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Intermitente	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	2	2 - Baixo	NA

COLETIVAS (EPC)		ADMINISTRATIVAS		INDIVIDUAIS (EPI)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacete de segurança p/ eletricista;</li> <li>Capuz de segurança tipo baticava;</li> <li>Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Opcional protetor auricular tipo</li> </ul>	



Table with 2 columns: Description of activities and risks, and list of safety measures and equipment. Includes items like '63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP' and 'Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI, NR-10, NR-35, proteção contra incêndios e orientação postural'.

Table with 2 columns: ANALISE EXPOSTA (03) and FUNÇÃO (Serviços Gerais). Includes 'POPULAÇÃO EXPOSTA' and 'DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES'.

Table titled 'AVALIAÇÃO DOS RISCOS - ANÁLISE 03' with columns for Risk, Agent, Source, Exposure, and various risk assessment metrics.

Table titled 'AVALIAÇÃO DOS RISCOS - ANÁLISE 03' with columns for Risk, Agent, Source, Exposure, and various risk assessment metrics. Includes categories like Físico, Químico, Biológico, Ergonômico, and De acidente / Mecânico.

Table titled 'MEDIDAS DE CONTROLE' with columns for ADMINISTRATIVAS and INDIVIDUAIS (EPI). Lists control measures for fire, biological agents, and physical risks.

Table titled 'AVALIAÇÃO DOS RISCOS - ANÁLISE 03' with columns for Risk, Agent, Source, Exposure, and various risk assessment metrics. Includes 'Observações' section.

Table with 2 columns: ANALISE EXPOSTA (04) and FUNÇÃO (Técnico em Microinformática). Includes 'POPULAÇÃO EXPOSTA' and 'DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES'.

Table titled 'AVALIAÇÃO DOS RISCOS - ANÁLISE 04' with columns for Risk, Agent, Source, Exposure, and various risk assessment metrics.

Table titled 'AVALIAÇÃO DOS RISCOS - ANÁLISE 04' with columns for Risk, Agent, Source, Exposure, and various risk assessment metrics. Includes 'Observações' section.

5 CRONOGRAMA

Table titled 'CRONOGRAMA' showing the schedule of activities from June to December. Columns include 'AÇÕES DO PROGRAMA', 'GHE/ANÁLISE', 'RESPONSÁVEL', and 'MESES' (1-12).

6 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 adormos;
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, 17 de maio de 2019.

Table with 2 columns: Dr. Rubens Cenci Motta (Coordenador Geral do SESMT) and Felipe Fischer Igreja (Eng. Segurança do Trabalho, Coordenador do PPR).

Table titled 'Ciência do conteúdo apresentado no documento' with 2 columns: Dra. Graziela Maluf Orlandi (Médica do Trabalho, Coordenadora do PCMSO) and Fernando Luiz da Silva Júnior (Eng. Segurança do Trabalho).

Advertisement for blood donation: 'Doe sangue! Doe vida!'. Includes logos of HEMONÚCLEO DE PIRACICABA, HEMOCENTRO CAMPINAS, and UNICAMP. Contact information: Local: Hemonúcleo de Piracicaba, Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Piracicaba, Av. Independência 953, B. Alto. Phone: 3403.1066, 3422.6170, 3403.1321.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

SMS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SITSS

2019 / 2020

### 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E SITSS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.308
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
SITSS	
Atividade: Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências	
Grau de Risco considerado: 03	
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 2265	Bairro: Paulista
CEP: 13401-050	Telefone: 3417-1990 / 3417-1984
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Serviço Integrado de Transportes da Secretaria de Saúde	
Nº de servidores no local: 56	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (das 07h00min às 19h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

### 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

#### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria e laterais predominantes em alvenaria, piso em cerâmica, cobertura em telhas metálicas tipo sanduíche com forro interno de PVC, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador), e controle de temperatura (ar-condicionado).

#### Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 187,0;
- Área total aproximada (m<sup>2</sup>): 1.100,0;
- Altura do pé direito (m): 3,0;
- Altura da edificação (m): 5,0;

#### Observação:

Os dados complementares relativos a edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

#### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

#### Piso Térreo

- Banheiros;
- Cozinha / Refeitório;
- Depósito;
- Recepção e Agendamento Intermunicipal;
- Recepção e Agendamento Local;
- Sala da Chefia;
- Sala de Espera;

Observação: Os estabelecimentos assistenciais de saúde devem seguir as orientações da RDC 50/02.

### 3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
01	01	Agente de Controle de Zoonoses / Auxiliar Administrativo	02
		Agente de Controle de Zoonoses / Telefonista	01
		Assessor Especial	01
		Atendente	01
		Auxiliar Administrativo	01
		Auxiliar de Escritório / Telefonista	01
		Encarregado / Escriturário	01
		Escriturário	02
		Técnico em Administração	01
		Telefonista	01
02	02	Mecânico de Máquinas / Motorista	01
		Motorista	39
		Operador de Máquinas / Motorista	01
-	03	Auxiliar de Enfermagem	01
-	04	Zelador	01
-	05	Funileiro / Mecânico de Automóveis	01

### 4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Agente de Controle de Zoonoses / Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; realizar cobranças e parcelamentos de valores, tarifas e taxas; examinar a exatidão de documentos apresentados por contribuintes; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; atender ao expediente normal dos postos externos de atendimento ao público; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionar rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos; Coordenar serviços gerais de materiais, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, organizar documentos e correspondências; gerenciar equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Atendente
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Recepcionam pacientes e executam serviços administrativos de apoio à unidade de saúde; prestam atendimento telefônico e fornecem informações acerca do serviço; agendam consultas e demais serviços do setor; preenchem e arquivam prontuários e demais documentos; organizam arquivos; observam normas segurança conferindo documentos dos pacientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; realizar cobranças e parcelamentos de valores, tarifas e taxas; examinar a exatidão de documentos apresentados por contribuintes; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; atender ao expediente normal dos postos externos de atendimento ao público; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar de Escritório / Telefonista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Opera equipamentos telefônicos, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Encarregado / Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos; cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos; cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico em Administração
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Agente de Controle de Zoonoses / Telefonista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; coletar preços e elaborar carta-convite de materiais ou serviços necessários; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens de serviços; acompanhar a confecção dos convênios; prestar contas de subvenção e convênio; efetuar a emissão de atestados para notas fiscais; controlar as notas fiscais de contratos, adiantamentos, licitações, carta-convite e outros; fazer o lançamento em programas computadorizados específicos, para emissão de cheques e justificativas para notas fiscais; realizar conciliação bancária; efetuar a emissão de ordem cronológica de pagamentos para tesouraria; emitir requisições para liberação de verbas e conta financeira; realizar emissão de empenhos, procedendo ao controle de saldo; efetuar as notas de lançamentos e liquidação; fazer os lançamentos para depósitos em conta dos fornecedores; efetuar o controle de notas fiscais e emissão de dispensa de licitação, contratos, inexigibilidade, carta-convite e tomada de preços; realizar atividades inerentes ao SIAFEM, como controle de saldos etc; efetuar análises financeiras das despesas do órgão, elaborando relatórios explicativos, para comparar os investimentos do período com o anterior; organizar e controlar os processos mensais com todas as documentações, que ficam disponíveis para auditoria; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Telefonista
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Opera equipamentos telefônicos, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Agente de Controle de Zoonoses / Telefonista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Especializados
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Opera equipamentos telefônicos, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01											
Reconhecimento						Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância	
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
Ergonômico	Exigência de Postura Inadequada E 1.4 –	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA	
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA	

#### MEDIDAS DE CONTROLE