



DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 1º de julho de 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba vem por meio deste NOTIFICAR a empresa COLETIVA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI – EPP, de que foi aberto procedimento administrativo para apuração de infração contratual. Abre-se vistas aos autos e prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

Piracicaba, 29 de junho de 2020.

Camilo Antonio Barioni

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento - Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 05/2020

Objeto: Aquisição de medicamentos para animais

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

ITEM	EMPRESA(S)	VALOR UNITÁRIO
1	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 6,90
2	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 11,00
3	MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 13,79
4	VETMAX PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EIRELI - EPP	R\$ 24,72
5	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 9,98
6	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 198,00
7	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 5,70
8	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 10,00
9	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 3,00
10	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 8,00
11	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 3,00
12	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 2,90
13	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 13,75
14	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 8,03
15	VETMAX PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EIRELI - EPP	R\$ 14,80
16	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 11,00
17	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 13,00
18	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 29,99
19	MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 125,00
20	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 9,99
21	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 47,60
22	MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 1,49
23	MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 3,00
24	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 42,30

25	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 12,00
26	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 9,00
27	MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 139,85
28	MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 230,00
29	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 19,00
30	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 19,00
31	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 14,00
32	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 20,00
33	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 24,00
34	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 25,90
35	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 58,00
36	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 60,00
37	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 100,00
38	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 3,00
39	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 3,00
40	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 4,00
41	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 35,00
42	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 70,00
43	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 19,70
44	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 7,00
45	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 13,00
46	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 16,00
47	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 70,00
48	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 10,80
49	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 10,13
50	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 31,70
51	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 33,00
52	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 7,49
53	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 7,30
54	RODRIGO GAGLIARDI HARA EIRELI	R\$ 219,00
55	RODRIGO GAGLIARDI HARA EIRELI	R\$ 219,00
56	VETMAX PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EIRELI - EPP	R\$ 57,50
57	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 40,00
58	VETMAX PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EIRELI - EPP	R\$ 57,50
59	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 27,00
60	MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 41,00
61	MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 55,00
62	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 100,00
63	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 64,00
64	FRACASSADO	-
65	RODRIGO GAGLIARDI HARA EIRELI	R\$ 65,00
66	E L Machado Medicamentos Ltda	R\$ 60,00

Piracicaba, 26 de junho de 2020.

JOSÉ OTÁVIO MACHADO MENTEN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMUNICADO

CESTA BÁSICA HORÁRIO DE ENTREGA

Em função dos necessários cuidados que todos devemos tomar devido a pandemia provocada pelo COVID-19, higienizando superfícies e ambientes. O local onde ocorre a entrega da cesta básica, ao final do expediente, passará diariamente por procedimentos de desinfecção.

Com isso, comunicamos que fica alterado o horário de entrega do benefício, passando a ser das 8:00 às 17:00 horas.

Piracicaba, 30 de junho de 2020.

Secretário Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 252/2020

OBJETO: Registro de preços para fornecimento e instalação de vidros e outros itens de vidraçaria

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/07/2020, às 8h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17/07/2020, às 9h.

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

Piracicaba, 30 de junho de 2020.

Adriana Cristina Alcarde
Chefe do Setor de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO nº 253/2020

OBJETO: Execução de obras para reforma das instalações elétricas e paisagismo na Avenida Renato Wagner

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/07/2020 às 14h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17/07/2020 às 14h30.

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

Piracicaba, 30 de junho de 2020

Adriana Cristina Alcarde
Chefe do Setor de Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2020

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento parcelado de cartuchos e toners

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/07/2020, às 08 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 20/07/2020, às 09 horas.

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

Piracicaba, 30 de junho de 2020.

Adriana Cristina Alcarde
Chefe do Setor de Licitações

EXPEDIENTE DO DIA 30 DE JUNHO DE 2020

DESCOMPATIBILIZAÇÃO

“DEFERIDO” nos termos da Resolução nº 23.450, de 10/11/2015, c/c o artigo 1º, II, “1”, da Lei Complementar nº 64, de 18/05/1990.

ALEXANDRE FRANCO DO NASCIMENTO, nº funcional 102107, ESCRITURÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E ATIVIDADES MOTORAS, a partir de 03/07/2020.

ANA LUCIA MATRIZ, nº funcional 162401, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

ANILTON FERNANDES RISSATO, nº funcional 139473, ORIENTADOR DE ALUNOS, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

DANIELA CRISTINA SESSO, nº funcional 171734, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

DAVID RICHARD LUZZETTI, nº funcional 203483, ENFERMEIRO NÍVEL SUPERIOR, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

DILEA MENDES CAVALCANTE, nº funcional 214620, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

ELIANA EMERENCIANO BAPTISTA, nº funcional 130363, GUARDA CIVIL CL 1, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 03/07/2020.

ELISANGELA MARA CUSTODIO, nº funcional 231746, AUXILIAR DE FARMÁCIA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

FABIANA DOS SANTOS MOURA, nº funcional 172204, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

FATIMA APARECIDA EUGENIO, nº funcional 216720, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

ISIDORO CAMOLEZ FILHO, nº funcional 70159, CHEFE DE SETOR, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, a partir de 03/07/2020.

JEFERSON FERREIRA COSTA, nº funcional 122592, MOTORISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE, a partir de 03/07/2020.

JOSE ANTONIO PEREIRA, nº funcional 68438, CHEFE DE TURMA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE, a partir de 03/07/2020.

LOURDES RIBEIRO DE PAULA, nº funcional 108365, MERENDEIRO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

MARCELO NEIVA TULLIO, nº funcional 139135, AGENTE DE OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, a partir de 03/07/2020.

MARCELO PIMENTA DONATO, nº funcional 174073, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

MARCO ANTONIO DA FONSECA BICHEIRO, nº funcional 118127, MÉDICO PLANTONISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

MARIA ELIANA DA SILVA FORTINI, nº funcional 121132, SERVIÇOS GERAIS, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

MARIA JESUS ALMEIDA RESENDE, nº funcional 142336, MERENDEIRO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

MARTA CRISTINA DE ALMEIDA LEME, nº funcional 134023, ASSISTENTE SOCIAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

MICAELE BARIOTTO, nº funcional 189737, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

ODAIR LUIZ MELO, nº funcional 155488, GUARDA CIVIL CL 2, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 03/07/2020.

REGINA APARECIDA DE AGUIAR, nº funcional 166025, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/07/2020.

REGINEIDE RODRIGUES VIANA, nº funcional 175374, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

RICARDO MENDES BEZERRA, nº funcional 141186, GUARDA CIVIL CL 1, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 03/07/2020.

RONALDO MOSCHINI DA SILVA, nº funcional 118176, MÉDICO PLANTONISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

RONALDO MOSCHINI DA SILVA, nº funcional 165514, MÉDICO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

SARAH SOLER MONTEBELO DE LIMA, nº funcional 155329, GUARDA CIVIL CL 2, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 03/07/2020.

SUELI FURLAN, nº funcional 126098, SERVIÇOS GERAIS, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, a partir de 03/07/2020.

VILSON FERREIRA DORNELLES, nº funcional 146106, MÉDICO PLANTONISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 03/07/2020.

Piracicaba, 30 de Junho de 2020

EVANDRO SOUZA EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração

DIÁRIO OFICIAL**Expediente**

O Diário Oficial do Município de Piracicaba
Site: www.piracicaba.sp.gov.br

Administração

Barjas Negri - Prefeito
José Antonio de Godoy - Vice-prefeito

Jornalista responsável

João Jacinto de Souza - MTB 21.054

Diagramação

Centro de Informática
Rua Antonio Correa Barbosa, 2233 - Fone: (19) 3403-1031
E-mail: diariooficial@piracicaba.sp.gov.br

Conteúdo

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades e, demais interessados. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue 156 - Serviço de Informação à População.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PIRACICABA:46341038000129
Dados: 2020.07.01 15:02:48 -03'00'



Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA
Ano 2.020/2.021

Identificação da Prefeitura Municipal de Piracicaba (PMP):

Razão Social:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco:	01 a 04
Número de Funcionários:	7308

Sumário

1 INTRODUÇÃO

Integração PPRA e PCMSO

Objetivos

Justificativa e Abrangência

2 DEFINIÇÃO

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

Agentes Físicos (F)

Agentes Químicos (Q)

Agentes Biológicos (B)

Agentes Ergonômicos (E)

Riscos de Acidentes / Mecânicos (M)

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva

EPI – Equipamento de Proteção Individual

LT – Limite de Tolerância

NA – Nível de Ação

GHE – Grupo Homogêneo de Exposição

Análise Qualitativa

Análise Quantitativa

Equipe Técnica

Medidas de Controle

Eliminação ou Neutralização da Insalubridade

ACGIH – American Conference of Governmental Industrial Hygienists

LCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

3 ESTRUTURA DO PPRA

Antecipação e Reconhecimento dos Riscos

Avaliação da Exposição dos Trabalhadores

Medidas de Controle

4 DAS RESPONSABILIDADES

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

Dos Servidores

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

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

5 DESENVOLVIMENTO

Antecipação e Reconhecimento dos Riscos

Avaliação dos Riscos

Medidas e Ações de Controle

6 REGISTRO

7 MONITORAMENTO DO PPRA

8 FIRMAMENTO

ANEXOS

1. FICHA DE CONTROLE DE EPI

Local de Trabalho:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1 INTRODUÇÃO

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

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

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

Integração PPRA e PCMSO

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

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

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

Objetivos

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

Justificativa e Abrangência

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

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

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

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

2 DEFINIÇÃO

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

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

Agentes Físicos (F)

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

F1 Temperaturas Anormais

F1.1 Frio

F1.2 Calor

F2 Umidade

F3 Pressão Atmosférica Anormal

F3.1 Hipoberismo

F3.2 Hiperbarismo

F3.2.1 Hiperbarismo em Trabalho sob Ar Comprimido

F3.2.1 Hiperbarismo em Trabalho Submerso

F4 Ruído

F4.1 Contínuo e Intermitente

F4.1 Impacto

F5 Vibração

F5.1 Corpo inteiro

F5.2 Localizada

F6 Radiação Ionizante

F6.1 Radiação Ionizante Eletromagnética

F6.1.1 Raio X

F6.1.2 Gama

F6.2 Radiação Ionizante Corpuscular

F6.2.1 Alfa

F6.2.2 Beta

F6.2.3 Neutrons

F7 Radiação Não Ionizante

F7.1 Laser

F7.2 Ultravioleta

F7.3 Radiofrequência e Microondas

F7.4 Radiação Visível e Infravermelha

F7.5 Outros

F8 Outros



Agentes Químicos (Q)

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

- Q1 Gás
- Q2 Vapor
- Q3 Óleo
- Q4 Graxas
- Q5 Solventes
- Q6 Aerodispersóides
 - Q6.1 Poeiras
 - Q6.2 Fumos
 - Q6.3 Fumaças
 - Q6.4 Névoa
 - Q6.5 Neblina
- Q7 Outros

Agentes Biológicos (B)

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

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

Agentes Ergonômicos (E)

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

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

Riscos de Acidentes / Mecânicos (M)

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

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

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva

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

EPI – Equipamento de Proteção Individual

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

LT – Limite de Tolerância

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

NA – Nível de Ação

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

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

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

GHE – Grupo Homogêneo de Exposição

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

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

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

Análise Qualitativa

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

Análise Quantitativa

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

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

Equipe Técnica

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

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

Medidas de Controle

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

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

Eliminação ou Neutralização da Insalubridade

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

ACGIH – American Conference of Governmental Industrial Hygienists

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

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

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

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

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

3 ESTRUTURA DO PPRA

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

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

Antecipação e Reconhecimento dos Riscos

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

Avaliação da Exposição dos Trabalhadores

As avaliações das condições de risco podem ser realizadas em caráter qualitativo quando os mesmos não são passíveis de medição. Este critério é o utilizado durante a antecipação e reconhecimento dos riscos. Servirá como base os índices indicados pela literatura técnica de referência, nacional e internacional.

Quando a avaliação das condições de riscos forem passíveis de medição, estes deverão ser avaliados através de medições quantitativas e devidamente registradas em laudo técnico de condições ambientais.

Medidas de Controle

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

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



4 DAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

6 Informar aos Servidores de maneira apropriada e suficiente sobre os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos, assim como os resultados das avaliações realizadas nas áreas sobre sua responsabilidade;

7 Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho;

8 Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias, assim como as indicadas pelo SESMT – PMP;

9 Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho;

10 Eliminar riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho e nas obras ou serviços contratados de terceiros;

11 Estabelecer e implantar ações para correção dos problemas apontados nas avaliações ambientais, inerentes às suas atividades;

12 Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT – PMP;

13 Emitir a Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) ou Comunicação de Ocorrência Funcional (COF) quando indicado;

14 Promover treinamento como instrumento de informação e formação para todos os chefes e coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho que, constantemente, deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção;

15 Custear sem ônus para o servidor, com recursos próprios do orçamento da secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou programas federais ou estaduais, todos os procedimentos relacionados ao PPRA;

16 Permitir que representantes dos Servidores, através da CIPA, acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança do trabalho;

17 Exigir que as empresas contratadas pela PMP para prestarem serviços para as Secretarias Municipais cumpram com o estabelecido no Memorial de Segurança, antecedendo o início da execução dos trabalhos, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMP, fiscalizando rigorosamente o cumprimento dos procedimentos de segurança estabelecidos;

18 Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FISPQ (Ficha de Informação de Segurança dos Produtos Químicos) de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para análise da equipe técnica do SESMT-PMP;

19 Garantir a disponibilização de EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) nos ambientes e postos de trabalho, visando o efetivo controle das fontes emissoras de riscos;

20 Garantir a aquisição de EPI's sem ônus para o Servidor, com recursos próprios do orçamento da secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou programas federais ou estaduais, substituindo-os sempre que necessário e/ou indicado;

21 Garantir a disponibilização de condições de trabalho dentro de aspectos ergonômicos adequados, notadamente visando aspectos da Ergonomia Física, Cognitiva e Organizacional;

22 Desenvolver atividades que propiciem um ambiente de trabalho o mais saudável possível, eliminando ou atenuando os agentes agressivos quer sejam do aspecto moral, social, mental e/ou ambiental, visando a preservar a capacidade laborativa e a saúde integral dos Servidores e demais trabalhadores que atuam no âmbito das Secretarias Municipais;

23 Manter o PPRA à disposição de possíveis fiscalizações do MTE.

Dos Servidores

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

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

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

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

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

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

5 DESENVOLVIMENTO

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

Antecipação e Reconhecimento dos Riscos

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

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

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

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

Avaliação dos Riscos

1 Qualitativa (Matriz de Risco)

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

Ver tabela:

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

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

Baixo (verde)

Médio (amarelo)

Elevado (vermelho)

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

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

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

2 Quantitativa

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

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

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

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

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

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

Medidas e Ações de Controle

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

1 Ordem de Serviço

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

2 Treinamentos

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

3 Adoção das Ações de Controle



Qualitativa

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

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

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

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

Quantitativa

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

4 Mapa de Riscos / CIPA

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

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

5 Fichas de Controle de EPI

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

6 Utilização do EPI

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

Seleção técnica do EPI;

Adequação aos riscos e as atividades exercidas pelos trabalhadores;

Verificação do conforto oferecido através de avaliação feita pelos trabalhadores;

Validade do CA e N° de identificação;

Especificação Técnica do Fabricante;

Registro de entrega;

Reposição conforme uso com devolução;

Treinamento sobre a correta utilização;

Limitações de proteção que o EPI oferece;

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

7 Campanhas e Palestras Educativas

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

REGISTRO

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

MONITORAMENTO DO PPRA

O monitoramento é:

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

FIRMAMENTO

Evandro Souza Evangelista

Secretário Municipal de Administração

Rubens Cenci Motta

Coordenador Geral - SESMT

Felipe Fischer Igreja

Engenheiro de Segurança do Trabalho - SESMT

ANEXOS

- I MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (Conforme NR 01)
- II MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE EPI

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Nº FUNCIONAL:	NOME:
CARGO/EMPREGO:	SETOR DE TRABALHO:

1. Objetivo: informar os trabalhadores que executam suas atividades laborais nesse setor, conforme estabelece a NR-1, item 1.7, sobre as CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE, bem como os riscos aos quais estão expostos e quais são as medidas preventivas de acidente, tendo como parâmetro os agentes físicos, químicos e biológicos citados na NR9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214 de 08/06/1978) e os procedimentos de aplicação previstos na NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI, NR-17 – Ergonomia e o que consta nos nossos PCMSO e PPRA vigentes, de forma a padronizar comportamentos para prevenir acidentes e/ou doenças ocupacionais.
2. Descrição das Atividades Atuais:
3. Riscos Ambientais:
Físico:
Químico:
Biológico:
Ergonômico:
4. Medidas de Prevenção - Equipamentos de proteção que devem ser adotados na rotina de trabalho, observadas, utilizados e fiscalizados diariamente pelos Merendeiros:
a) Coletivas:
b) Individuais:
5. Procedimentos administrativos:
6. Medidas preventivas em geral: reconheça suas limitações:
Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado. A falta de conhecimentos e o "jeitinho" podem provocar acidentes.
Seu corpo também tem limitações, ele só pode alcançar até uma determinada altura e levantar um determinado peso;
Andar e não correr nos locais de trabalho;
Não gesticular com faca ou outro objeto perfurocortante nas mãos;
Leia os manuais antes de operar alguma máquina.
Use ferramentas apropriadas:
Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização.
Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados.
Antes dos inícios das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos.
Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes.
Use o método planejado para desempenhar suas funções:
Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança.
Use bom senso e moderação:
Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo.
Durante a jornada de trabalho, para sua segurança e a de todos, é proibido o uso de adornos.
Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes.
É proibido o uso de bebidas alcoólicas ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho.
Em caso de incêndio
a) desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;
b) usar o extintor de incêndio apropriado;
c) acionar o sistema de alarme (quando houver);
d) avisar a chefia imediata;
e) abandonar o local de forma rápida e segura.
f) chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).

DECLARAÇÃO

Declaro que entendi todas as orientações prestadas sobre trabalho seguro, e que recebi os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para o exercício das minhas atividades, estando ciente da obrigatoriedade do seu uso e conservação, bem como da sua troca ou devolução quando necessário e estou plenamente consciente para o que servem, como devem ser utilizados e quando devem ser trocados.
Declaro ainda, que vou colaborar para a eficácia das medidas de segurança, fiscalizando o uso desses equipamentos pelos meus colegas de trabalho e que o não cumprimento das determinações acima me deixará sujeito as sanções disciplinares previstas na legislação pertinente (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, a CLT e as NR's do MTE).

Data do Treinamento de orientação do EPI: ____/____/____
Data do Treinamento de orientação sobre Medidas de Trabalho Seguro: ____/____/____
Piracicaba, ____ de _____ de 201__.
Assinatura do Servidor: _____
RG / CPF: _____

ANEXO II – MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE EPI

ANEXO II – MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE EPI						
 1. FICHA DE CONTROLE DE EPI						
Nº Funcional:	Nome:		Função:			
Data Admissão:	Setor:		Secretaria:			
Local de Trabalho:						
Cala / Sala nº		Caminho / Caminheta nº		Calçado de Segurança nº		
TERMO DE RESPONSABILIDADE						
Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.						
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPIs, 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 1973/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.						
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando me dispuser de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.						
Piracicaba, ____ de ____ de 20____. Assinatura do Servidor: _____						
DATA DA ENTREGA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DATA DA DEVOLUÇÃO	Nº C.A.	MARCA	ASSINATURA DO SERVIDOR



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

SEMACTUR SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL E TURISMO

BIBLIOTECA MUNICIPAL

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA BIBLIOTECA 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
BIBLIOTECA MUNICIPAL	
Atividade: Atividades Ligadas ao Patrimônio Cultural e Ambiental (Atividades de bibliotecas e arquivos)	
Grau de Risco considerado na Biblioteca Municipal: 02	
Endereço: Rua do Rosário 833	Bairro: Centro
CEP: 13.400-183	Telefone:
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Biblioteca Municipal	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores na Biblioteca Municipal: 14	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 BIBLIOTECA MUNICIPAL

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura metálica, piso predominante do tipo granilite, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (Ventiladores) e controle de temperatura (Ar-condicionado).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento). Possui subsolo e mezanino.
- Área construída aproximada (m²): 2.459,84;
- Área total aproximada da Biblioteca Municipal (m²): 2.459,84;
- Altura do pé direito (m): 12,0;
- Altura da edificação (m): 14,0.

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.

2.1.2 Identificação dos Setores

A identificação dos setores está em processo de obtenção.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – BIBLIOTECA MUNICIPAL

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Auxiliar de Biblioteca	09	1	1
Bibliotecário	01		
Diretor da Biblioteca	01		
Escrutário	01		
Monitor de CEC / Chefe de Setor de Programação e Logística	01		
Professor de Ensino Fundamental	01		

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar de Biblioteca
POPULAÇÃO EXPOSTA		09		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executam atividades administrativas relacionadas à rotina da Biblioteca Municipal, fazem atendimento ao usuário, cuidam da manutenção de bancos de dados, colaboram no controle e na conservação de equipamentos.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua do Rosário 833 - Biblioteca Municipal. Avenida Beira Rio s/nº - Casa do Povoador.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANALISE	01	FUNÇÃO	Bibliotecário
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Administram e organizam bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação, supervisionam e coordenam a programação e execução de trabalhos de pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos, livros e informações culturais, disponibilizam informação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua do Rosário 833 - Biblioteca Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor da Biblioteca
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Organizam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento das atividades e procedimentos relacionados ao trabalho.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua do Rosário 833 - Biblioteca Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escrutário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		

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; 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua do Rosário 833 - Biblioteca Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Programação e Logística
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO		SEMACTUR
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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua do Rosário 833 - Biblioteca Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Professor de Ensino Fundamental
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Planejamento pedagógico da educação. Ética e cidadania, Higiene, Saúde e Alimentação, valores de Ecologia e Meio Ambiente, Comunicação e Expressão e Raciocínio Lógico. Trabalhar como Professor de Educação Geral e desenvolver atividades através de caráter lúdico e pedagógico para possibilitar o desenvolvimento da criança nas áreas da ciência e da cultura.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Rua do Rosário 833 - Biblioteca Municipal.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé para atendimento ao usuário	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escurregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico										
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				Não aplicável.			
Observações:										
- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP.										
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).										
- NA – Não se Aplica.										

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA												
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES									
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		X								
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI**, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT						X				X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	-	SEMACTUR**										
Registrar e controlar a entrega de EPI**	-	SEMACTUR**										
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	-	SEMACTUR**										
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT										X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT										X
* Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT												
** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.												



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 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, 15 de maio de 2.020.

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

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

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

SEMACTUR SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL E TURISMO

CASA DO POVOADOR

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA CASA DO POVOADOR

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
CASA DO POVOADOR	
Atividade: Centro cultural	
Grau de Risco considerado no Centro Cultural: 02	
Endereço: Avenida Beira Rio, s/nº	Bairro: Centro
CEP: 13.400-820	Telefone: 3434-8605
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Casa do Povoador	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores no Centro Cultural: 02	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 CASA DO POVOADOR

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em taipa e madeira, laterais predominantes em taipa, cobertura com telhas de barro, piso predominante de tijolos de barro (80%) e assoalho de madeira (20%), iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas LED), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (ventilador).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento). Possui subsolo.
- Área construída aproximada (m²): 175,80;
- Área total aproximada do Centro Cultural (m²): 175,80;
- Altura do pé direito (m): 4,0;
- Altura da edificação (m): 6,0.

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.

2.1.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

- Áreas de exposição;
- Recepção;
- Sanitários (masculino e feminino);
- Cozinha.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CASA DO POVOADOR

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Assessor de Políticas Públicas	1	1	1
Chefe da Casa do Povoador	1		

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento dos ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Avenida Beira Rio s/nº - Casa do Povoador.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe da Casa do Povoador
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Chefiar as atividades e procedimentos relacionados a sua unidade, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais e preservação do Patrimônio Histórico que compõe a Casa do Povoador. Planejar e fazer executar os eventos culturais na Casa do Povoador para a atração e lazer dos turistas. Delegar atribuições aos subordinados, acompanhando os trabalhos desenvolvidos e cuidando para que sejam executados em conformidade com as políticas públicas definidas para sua área de atuação, nos prazos estabelecidos pelo Governo. Assegurar o cumprimento das ordens superiores, prestando o suporte necessário para o desenvolvimento dos trabalhos em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Beira Rio s/nº - Casa do Povoador.				
EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)						ADMINISTRATIVAS		INDIVIDUAIS (EPI)		
• Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.						• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral		Não aplicável.		

Observações:
 - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP.
 - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
 - NA – Não se Aplica.

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA														
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL Secretaria/Divisão/Depto	MESES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X											
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI**, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT					X							X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	-	SEMACTUR**												
Registrar e controlar a entrega de EPI**	-	SEMACTUR**												
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	-	SEMACTUR**												
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES:	* Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT													
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.													



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 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, 15 de maio de 2020.

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

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

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

SEMACTUR SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL E TURISMO

CENTRO CULTURAL HUGO PEDRO CARRADORE

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CENTRO CULTURAL HUGO PEDRO CARRADORE

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
CENTRO CULTURAL HUGO PEDRO CARRADORE	
Atividade: Centro cultural	
Grau de Risco considerado no Centro Cultural: 02	
Endereço: Rua Nicolau Zen s/nº	Bairro: Santa Terezinha
CEP: 13.411-059	Telefone: 3425-5170
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Centro Cultural Hugo Pedro Carradore	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores no Centro Cultural: 03	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 CENTRO CULTURAL HUGO PEDRO CARRADORE

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto e madeira, laterais predominantes em alvenaria, cobertura metálica tipo sanduíche, piso predominante de cimento, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e/ou artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento);
- Área construída aproximada (m²): 514;
- Área total aproximada do Centro Cultural (m²): 900;
- Altura do pé direito (m): 3,5;
- 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.

2.1.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídos de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

- Áreas/Espaço:
 - Atividades;
 - Atividades administrativas;
- Sanitários (masculino e feminino);
- Cozinha



Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SESMT



3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CENTRO CULTURAL HUGO PEDRO CARRADORE

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Assessor Especial em Gestão Pública	1	1	1
Assessor de Políticas Públicas	1		
Auxiliar de Escritório	1		

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial em Gestão Pública
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar e organizar a programação das políticas públicas, promovendo melhorias e resultados que garantam maior eficiência nos serviços organizacionais. Assessorar os serviços de gestão de pessoas, indicando as políticas governamentais aplicáveis, que visem excelência ao atendimento ao público. Orientar, com base nas decisões superiores, as atividades de suporte técnico de implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas do Governo Municipal. Indicar aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão pública as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário. Prestar informações às autoridades superiores.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Nicolau Zen, s/nº - Santa Terezinha – Centro Cultural Hugo Pedro Carradore.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Nicolau Zen, s/nº - Santa Terezinha – Centro Cultural Hugo Pedro Carradore.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar de Escritório
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos controles de tramitação atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina recebe fax, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Nicolau Zen, s/nº - Santa Terezinha – Centro Cultural Hugo Pedro Carradore.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
• Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.				Não aplicável.			
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).										

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA												
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES									
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		X								
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI**, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT						X				X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	-	SEMACTUR**										
Registrar e controlar a entrega de EPI**	-	SEMACTUR**										
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	-	SEMACTUR**										
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT									X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT									X	X
OBSERVAÇÕES:	* Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT											
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.											

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 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, 15 de maio de 2020.

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

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

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

SEMACTUR
SECRETARIA MUNICIPAL DA
AÇÃO CULTURAL E TURISMO

CENTRO CULTURAL IZAÍRA APARECIDA BARBOSA - ZAZÁ

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CENTRO CULTURAL IZAÍRA APARECIDA BARBOSA – “ZAZÁ”

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
CENTRO CULTURAL IZAÍRA APARECIDA BARBOSA – “ZAZÁ”	
Atividade: Centro cultural	
Grau de Risco considerado no Centro Cultural: 02	
Endereço: Rua Jacinto Roberto Pedro nº 190	Bairro: Mário Dedini
CEP: 13.412-312	Telefone: 3423-1243
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Centro Cultural Izaíra Aparecida Barbosa	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores no Centro Cultural: 02	
Horário de Funcionamento	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou da Unidade: 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 CENTRO CULTURAL IZAÍRA APARECIDA BARBOSA

2.1.1 Dados gerais da edificação
Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura metálica tipo sanduíche e cobertura metálica simples no mini ginásio, piso predominante de cimento, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e/ou artificial (ventiladores).

- Dados complementares:**
- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento);
 - Área construída aproximada (m²): 500;
 - Área total aproximada do Centro Cultural (m²): 1620;
 - Altura do pé direito (m): em processo de obtenção;
 - Altura da edificação (m): em processo de obtenção.

Observação:
Os dados complementares relativos à edificação levantados e estimados pela SEMACTUR 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, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

- Salas:
 - Administrativa;
 - Biblioteca;
 - Desenho.
- Mini ginásio;
- Sanitários (masculino e feminino);
- Cozinha

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CENTRO CULTURAL IZAÍRA APARECIDA BARBOSA – “ZAZÁ”

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Assessor de Políticas Públicas	1		
Escriturário	1	1	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Jacinto Roberto Penedo 190 – Centro Cultural Izaíra Aparecida Barbosa - "ZAZÁ".				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
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; 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 a 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Jacinto Roberto Penedo 190 – Centro Cultural Izaíra Aparecida Barbosa - "ZAZÁ".				



MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.								
AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
• Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.				Não aplicável.			
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.										

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA												
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL Secretaria/Divisão/Depto	MESES									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X									
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI*, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT					X					X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	-	SEMACTUR**										
Registrar e controlar a entrega de EPI**	-	SEMACTUR**										
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	-	SEMACTUR**										
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT										X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT										X
OBSERVAÇÕES:	* Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT											
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.											

6 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, 15 de maio de 2020.

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

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

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

SEMACTUR SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL E TURISMO

CENTRO CULTURAL NHÔ SERRA

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CENTRO CULTURAL “NHÔ SERRA”

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
CENTRO CULTURAL “NHÔ SERRA”	
Atividade: Centro cultural	
Grau de Risco considerado no Centro Cultural: 02	
Endereço: Rua Antônio Ferraz de Arruda nº 409	Bairro: Parque 1º de Maio
CEP: 13.425-262	Telefone: 3411-1791
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Centro Cultural “NHÔ SERRA”	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores no Centro Cultural: 02	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 CENTRO CULTURAL “NHÔ SERRA”

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, com cobertura de laje, piso predominante de cimento, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e/ou artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: 1 pavimento – Anexo principal; 2 pavimentos – Anexo secundário;
- Área construída aproximada (m²): 396 (Anexo principal: 140 / Anexo Secundário: 256);
- Área total aproximada do Centro Cultural (m²): 800;
- Altura do pé direito (m): 3,0;
- Altura da edificação (m): em processo de obtenção.

Observação:

Os dados complementares relativos à edificação levantados e estimados pela 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, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

Anexo principal:

- Sala administrativa;
- Área interna do anexo;
- Sanitários (masculino e feminino);
- Cozinha

Anexo secundário:

- Almoxarifado;
- Salas de aula (03);
- Sala de contra regras;



3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CENTRO CULTURAL “NHÔ SERRA”

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Assessor de Políticas Públicas	1	1	1
Escriturário	1		

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Antônio Ferraz de Arruda 409 – Centro Cultural Sebastião da Silva Bueno - "NHÔ SERRA".				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
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 às rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas a 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Antônio Ferraz de Arruda 409 – Centro Cultural Sebastião da Silva Bueno - "NHÔ SERRA".				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.	
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA	
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA	
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)			
• Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.					Não aplicável.			
Observações: Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). NA – Não se Aplica.											

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA													
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES										
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X										
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI**, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT						X					X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	-	SEMACTUR**											
Registrar e controlar a entrega de EPI**	-	SEMACTUR**											
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	-	SEMACTUR**											
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT										X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT											X
OBSERVAÇÕES:	* Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT												
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.												

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 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, 15 de maio de 2.020.

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

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

Prefeitura do Município de Piracicaba

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

SEMACTUR

SECRETARIA MUNICIPAL DA

AÇÃO CULTURAL E TURISMO

ENGENHO CENTRAL

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO ENGENHO CENTRAL

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

ENGENHO CENTRAL	
Atividade:	
Grau de Risco considerado no Engenho Central: 02	
Endereço: Avenida Maurice Allain, 454	Bairro: Vila Rezende
CEP: 13405-123	Telefone: 3403-2600
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Engenho Central	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores no Engenho Central: 35	
Horário de Funcionamento	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL E TURISMO

2.1.1 Dados gerais da edificação

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

- Dados complementares:**
- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento). Possui subsolo (porão);
 - Área construída aproximada (m²): 300;
 - Área total aproximada do Engenho Central (m²): 16.270,38;
 - Altura do pé direito (m): 3,50;



- Altura da edificação (m): 5,50.

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, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

- Salas administrativas:
 - Assessoria de Imprensa;
 - NAA;
 - Secretaria Administrativa;
 - Secretaria Municipal.
- Sala de Reunião;
- Sanitários (masculino e feminino);
- Recepção.

2.2 SETOR ADMINISTRATIVO DE TURISMO

2.2.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, piso em assoalho de madeira, cobertura em forro de madeira, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (controle de temperatura através de ar-condicionado).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento).
- Área construída aproximada (m²): em processo de obtenção;
- Área total aproximada do Engenho Central (m²): 16.270,38;
- Altura do pé direito (m): 4,50;
- Altura da edificação (m): 7,00.

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.

2.2.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.2.1 anteriormente:

- Salas administrativas;
- Salas de eventos;
- Sala de Reunião;
- Sanitários;
- Cozinha;
- Recepção.

2.3 CENTRO DE ESTUDOS E DIVULGAÇÃO DO SALÃO DE HUMOR

2.3.1 Dados gerais da edificação

Trata-se de galpão (modelo de armazenamento de açúcar), com estrutura construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, piso de concreto, cobertura em telhas de barro, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento), possuindo mezanino;
- Área construída aproximada (m²): em processo de obtenção;
- Área total aproximada do Engenho Central (m²): 16.270,38;
- Altura do pé direito (m): 10,00;
- Altura da edificação (m): 12,00.

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.

2.3.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.3.1 anteriormente:

Térrea:

- Cozinha;
- Recepção;
- Sanitários;
- Área para eventos, exposições, mostras de artes etc.

Mezanino:

- Almoxarifado e sala para acervo;
- Sala para acervo;
- Sala administrativa;
- Sanitários;
- Recepção.

2.4 SETOR DE MANUTENÇÃO

2.4.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, piso em concreto, cobertura em fibrocimento, sem laje, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento), possuindo mezanino;
- Área construída aproximada (m²): 300;
- Área mezanino (m²): 150;
- Área total aproximada do Engenho Central (m²): 16.270,38;
- Altura do pé direito (m): 16,00;
- Altura da edificação (m): 16,00.

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.

2.4.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.4.1 anteriormente:

Térrea:

- Sala de controle de chaves;
- Salão principal;
- Sanitários;
- Vestiário;
- Cozinha.

Mezanino: local para armazenamento de inservíveis.

2.5 SETOR DA GRÁFICA

2.5.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, piso de concreto, cobertura em telhas de barro sem laje no setor operacional e com forro de madeira no setor administrativo, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e aberturas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento).
- Área construída aproximada (m²): 250;
- Área total aproximada do Engenho Central (m²): 16.270,38;
- Altura do pé direito (m): 5,00;
- Altura da edificação (m): 5,00.

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.

2.5.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.5.1 anteriormente:

- Setor administrativo e de arte final;
- Setor de produção gráfica;
- Setor de confecção e montagem de placas e cartazes;
- Cozinha.

2.6 SETOR DE MOVIMENTAÇÃO CULTURAL

2.6.1 Dados gerais da edificação

Trata-se de galpão com estrutura construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, piso de concreto, cobertura em telhas de barro, internamente com forro de madeira, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (janelas e aberturas) e artificial (controle de temperatura através de ar-condicionado).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento), possuindo mezanino;
- Área construída aproximada (m²): 500;
- Área total aproximada do Engenho Central (m²): 16.270,38;
- Altura do pé direito (m): 3,00;
- Altura da edificação (m): 12,00.

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.

2.6.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.6.1 anteriormente:

Térrea:

- Almoxarifado nº 01 (contra regras);
- Almoxarifado nº 02;
- Salas administrativas;
- Copa/Cozinha;
- Espaço aberto / Hall
- Recepção;
- Sanitários;
- Galpão vazio.

2.7 TEATO MUNICIPAL EROTIDES DE CAMPOS

2.7.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, piso predominante de concreto, cobertura em telhas de barro, iluminação artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e aberturas) e artificial (controle de temperatura através de ar-condicionado).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: 2;
- Área construída aproximada (m²): em processo de obtenção;
- Área total aproximada do Engenho Central (m²): 16.270,38;
- Altura do pé direito (m): em processo de obtenção;
- Altura da edificação (m): em processo de obtenção.

2.7.2 Identificação dos Setores

A identificação dos setores está em processo de obtenção.

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.



3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – ENGENHO CENTRAL

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE Função Atual
Assessor de Políticas Públicas	2		
Assessor Especial de Projetos	1		
Assessor Especial em Gestão Pública	1		
Auxiliar Administrativo	4		
Chefe de Setor**	4		
Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo (N.A.A.)	1		
Diretor de Turismo	1		
Diretor do Engenho Central	1	1	1
Diretor do Salão de Humor	1		
Diretor do Teatro Municipal (Erolides de Campos) / Diretor de Teatro	1		
Escriturário	5		
Monitor de CEC / Readaptada – Auxiliar de Cozinha	1		
Programador Cultural	2		
Secretária Municipal de Ação Cultural e Turismo	1		
Iluminador de Artes Cênicas	1	-	2
Maquinista	1	-	3
Motorista (leve)	1		
Tratorista / Motorista (leve)	1	4	4
Motorista (pesado)	1	-	5
Encarregado	1	-	6
Produtor Gráfico	1	-	7
Serviços Gerais	1	-	8
Supervisor de Palco	1	-	9

**Funções compatíveis com Chefe de Setor: Chefe de Setor de Concessões e Artesanato; Chefe de Setor de Cursos e Oficinas; Chefe de Setor de Movimentação Cultural; Chefe de Setor de Programação e Logística. Assim, não foram descritos individualmente.

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a atuação das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para a habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Departamento Administrativo da SEMACTUR (NAA) – item 2.1 ✓ Setor de Movimentação Cultural – item 2.6				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial de Projetos
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estudar, planejar e propor soluções nos projetos afetos à sua área de atuação, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens superiores, bem como o atendimento às Políticas do Governo Municipal delineadas. Acompanhar a realização de estudos, pesquisas e projetos, elaborando propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Viabilizar e acompanhar o cumprimento das ordens superiores na execução dos projetos de pesquisa e de políticas públicas da Administração, desenvolvendo o plano de gerenciamento de cada projeto, com cautela aos estudos de segurança e preservação ambiental do Município, estabelecidos em cada projeto. Assessorar seus superiores no desempenho de suas funções, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento dos programas e projetos pertinentes à sua área de atuação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Departamento Administrativo da SEMACTUR (NAA) – item 2.1				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial em Gestão Pública
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar e organizar a programação das políticas públicas, promovendo melhorias e resultados que garantam maior eficiência nos serviços organizacionais. Assessorar os serviços de gestão de pessoas, indicando as políticas governamentais aplicáveis, que visem excelência ao atendimento ao público. Orientar, com base nas decisões superiores, as atividades de suporte técnico de implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas do Governo Municipal. Indicar aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão pública as diretrizes de governo que deverão ser observadas para a habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário. Prestar informações às autoridades superiores.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Departamento Administrativo da SEMACTUR (NAA) – item 2.1				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	05	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte, efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Departamento Administrativo da SEMACTUR (NAA) – item 2.1 ✓ Centro de Estudos e Divulgação do Salão de Humor (CEDHU) – item 2.3 ✓ Teatro Municipal Erolides de Campos – item 2.7				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor
POPULAÇÃO EXPOSTA	04	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
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 malotes, mensageiros, transporte, cartão, 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), verbos, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
OBSERVAÇÃO	**Funções compatíveis com Chefe de Setor: Chefe de Setor de Concessões e Artesanato; Chefe de Setor de Cursos e Oficinas; Chefe de Setor de Movimentação Cultural; Chefe de Setor de Programação e Logística. Assim, não foram descritos individualmente.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe do NAA
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno da Administração centralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento; Definir normas e procedimentos que permitam aos órgãos de administração específica da Prefeitura gerenciar fundos, controlar, acompanhar e prestar contas de convênios, contratos e subvenções a eles atribuídos; Definir normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizadas no âmbito da Administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento; Organizar, coordenar controlar processos e outros documentos instruído para aplicação de informações análise funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elaborar relatórios para avaliação do funcionário e encaminhar pedidos de saída antecipados, licença e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Departamento Administrativo da SEMACTUR (NAA) – item 2.1				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Salão de Humor
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e fazer executar a programação das atividades afetas à sua unidade, bem como da Política de Cultura e Turismo do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a integração e meios de acesso à cultura e lazer dos munícipes, promovendo ações capazes de atrair eventos ao Salão do Humor com o objetivo de melhor atender o público. Dirigir seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pré-estabelecidos, assim como a assiduidade e regularidade na condução funcional, inclusive perante os munícipes. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Centro de Estudos e Divulgação do Salão de Humor (CEDHU) – item 2.3				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Turismo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e fazer executar a programação das atividades afetas à sua unidade, bem como da Política de Turismo do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a organização, o planejamento e a divulgação dos pontos turísticos e de eventos do Município. Dirigir seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pré-estabelecidos, assim como a assiduidade e regularidade na condução funcional, inclusive perante os munícipes. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Setor Administrativo de Turismo – item 2.2				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor do Engenho Central
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e fazer executar a programação das atividades afetas à sua unidade e da Política de Cultura e Turismo do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais, bem como a preservação do Patrimônio Histórico que compõe o Engenho Central. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a integração e meios de acesso à cultura e lazer dos munícipes, promovendo ações capazes de atrair eventos ao Engenho Central com o objetivo de melhor atender os visitantes. Dirigir seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pré-estabelecidos, assim como a assiduidade e regularidade na condução funcional, inclusive perante os munícipes. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Setor de Manutenção – item 2.4				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor do Teatro Municipal (Erolides de Campos) / Diretor de Teatro
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e fazer executar a programação das atividades afetas à sua unidade, bem como da Política de Cultura e Turismo do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a integração e meios de acesso à cultura e lazer dos munícipes, promovendo ações capazes de atrair eventos ao Teatro com o objetivo de melhor atender o público. Dirigir seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pré-estabelecidos, assim como a assiduidade e regularidade na condução funcional, inclusive perante os munícipes. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Teatro Municipal Erolides de Campos – item 2.7				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	05	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
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 procurem 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-símil 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Departamento Administrativo da SEMACTUR (NAA) – item 2.1 ✓ Setor Administrativo de Turismo – item 2.2				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Monitor de CEC / Readaptada – Auxiliar de Cozinha
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município em 01/02/2008.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Departamento Administrativo da SEMACTUR (NAA) – item 2.1				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Programador Cultural
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos de cunho cultural, levantar custos, elaborando cronogramas financeiros para o orçamento dos projetos, estabelecer contatos com patrocinadores para as ações culturais; redigir e digitar textos e documentos concernentes à sua área de atuação; conhecer a legislação de incentivo à cultura e manter arquivo dessas; elaborar projetos de captação de recursos baseados nas leis de incentivo e orientar os candidatos que desejam sabê-los; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Centro de Estudos e Divulgação do Salão de Humor (CEDHU) – item 2.3 ✓ Teatro Municipal Erolides de Campos – item 2.7				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Secretaria Municipal de Ação Cultural e Turismo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Alain, 454 - Engenho Central. ✓ Departamento Administrativo da SEMACTUR (NAA) – item 2.1				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/T.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 1.5 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MÉDIAS DE CONTROLE										



COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão das edificações, de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	Não aplicável.
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

GHE	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Iluminador de Artes Cênicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar a iluminação do espetáculo em consenso com a Equipe de Criação, indicar os equipamentos necessários para a realização do espetáculo, elaborar o plano geral de iluminação e o esquema para instalação e adequação de refletores a mesa de luz, bem como a afinação dos mesmos; preparar o roteiro para a operação da mesa; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Altair, 454 - Engenho Central; ✓ Teatro Municipal Erodides de Campos – Item 2.7			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Parco / Escadas / Andarim etc.)	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	E 1.5 – Outros Esforço Físico Moderado	Montagem e desmontagem cenário	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escorregões, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA
	M 3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	1	3 - Baixo	Contato	Aterrações, fagulhas, queimaduras etc.	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 13 – Queimadura	Arco voltaico	3	1	3 - Baixo	Contato	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escorregões	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP; - Vara de manobra isolada; - Conjunto de aterramento temporário; - Detector de tensão; - Isolamento da área de trabalho: Cones, bandeirolas e fita de sinalização; - Escadas e banquetas com isolamento próprio para trabalho com eletricidade.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, NR-10, NR-35 e orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral.	- Capacete de segurança pl. eletrônica; - Capuz de segurança tipo balacava; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Coolimero); - Luvas de segurança isolante de borracha; - Luvas de vaqueta pl. eletrônica; - Calçado de seg. com bico de PVC pl. eletrônica; - Óculos de seg. incolor; - Óculos de seg. fumê; - Protetor facial; - Camisa de seg. resistente a chama e arco elétrico classe 2.
Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:		
- Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA); - Linha de vida.		- Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: - Cinto de segurança tipo paraquedista com pontos de ancoragem; - Talabarte "Y" duplo com 3 conectores acorretor de energia; - Trava-quebras em aço inox guiao em

Em caso de haver poeira na obra ou local de realização do serviço, utilizar: Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula);										
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se aplica. - A indicação de EPC e EPI para funções que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35. - A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.										

GHE	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Mecânico
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Montar e desmontar cêntricos, adereços e mobiliários adequando medidas de projeto com espaços cênicos; Montar e adaptar peças de cenários e efeitos especiais, conferindo ordenamento e maquinaria, conferindo condições físicas de palco e "seta", organizando trânsito de coxas, posicionando cenário em espaço cênico, fixando cenários móveis em maquinaria, contrapesando cenários, atando adereços e objetos em cena, decorando e roteando cenários, compatibilizando cenários e adereços à luz; Operar maquinaria, identificando cenários em relação a varas, fixando manobras em cenários, operando varas elétricas (ganchos), atando vestimentas de palco, roteando entrada e saída de cenários, operando cortinas e guias (acidentes usados para levantar grandes pesos), movimentando cenários sobre rodas e trilhos, operando varas cenográficas e operando efeitos especiais; Realizar a estocagem de materiais, objetos e equipamentos utilizados na construção de cenários, adereços e mobiliários; Organizar arquivos, enviar e receber documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos materiais, instrumentos e equipamentos utilizados, assim como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor; Supervisionar atividades relacionadas ao planejamento, orçamento, contratação de serviços e orientação de equipes de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurice Altair, 454 - Engenho Central; ✓ Teatro Municipal Erodides de Campos – Item 2.7			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Trabalho em pé, agachado ou ajoelhado (montagem e desmontagem cenário)	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Moderado	Montagem e desmontagem cenário	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros (montagem e desmontagem cenário)	3	0	0 - Baixo	Contato	Quedas, escorregões, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escorregões	Intermitente	Qualitativa	NA

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão das edificações, de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, NR-35, orientação postural e proteção contra incêndios;	- Calçado de segurança com biqueira; - Luvas de limpeza ou de vaqueta; - Óculos de segurança; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Coolimero); - Capa de chuva; - Capa de chuva;

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F 7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé por períodos prolongados	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escorregões	Eventual	Qualitativa	NA

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão das edificações, de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, NR-35, orientação postural e proteção contra incêndios;	- Calçado de segurança com biqueira; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Coolimero);

Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. - Isolamento da área de trabalho: cones, bandeirolas e fita de sinalização; - Escadas, Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA); - Linha de vida.	- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	- Luvas de PVC; - Luvas de raspas; - Óculos de segurança (incolor e com lente fumê); Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: - Capacete de segurança; - Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; - Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; - Trava-quadras em aço inox guado em linha fixável.
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica. - A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.		

GHE	ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Motorista (Leve)
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir automóveis da frota do município para transporte de passageiros, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, feixes, abastecimento de combustível; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventivos do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Veículos automotores e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado, cuja descrição do local, assim como dos respectivos ambientes foram apresentados no Item 2.1.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Veículo automotor: Van e Parus Kombi.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc./Nível de Ação/L.T.
Físico	F 7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatendimento do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, lacerações e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escorregões	Eventual	Qualitativa	NA

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança.	- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.	- Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor solar.

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

GHE	ANÁLISE	05	FUNÇÃO	Motorista (Pesado)
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Transportar, coletar e entregar cargas em geral; guinchar, desmontar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, visitar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Veículos pesados e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado (Rua Princesa Isabel, 183 – Paulicéia, Setor de Programação e Logística), cuja descrição do local, assim como dos respectivos ambientes foram apresentados no Item 2.5.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Veículos pesados.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 05										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F 7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatendimento do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, lacerações e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escorregões	Eventual	Qualitativa	NA

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança.	- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.	- Calçado de segurança com biqueira; - Óculos de segurança com lente fumê; - Luvas de raspa ou de vaqueta; - Capa de chuva; - Protetor solar.

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

GHE	ANÁLISE	06	FUNÇÃO	Encarregado
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Participar da elaboração do planejamento municipal, supervisionando direta e indiretamente o trabalho desenvolvido pelos subordinados, participam da elaboração de treinamentos e reciclagem para supervisores e agentes; realizam avaliações sistêmicas e continuadas das ações implantadas junto à população.			

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Princesa Isabel, 183 – Paulicéia; ✓ Setor de Programação e Logística			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 06										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F 7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé por períodos prolongados	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escorregões	Eventual	Qualitativa	NA

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão das edificações, de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. - Cones, fitas adesivas, etc.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	- Calçado de segurança com biqueira; - Luvas de limpeza ou de vaqueta; - Óculos de segurança; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Coolimero); - Capa de chuva;



Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		• Protetor solar	
GHE POPULAÇÃO EXPOSTA	ANÁLISE 01	07	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar planejamento gráfico de divulgação em geral, realizando editoração eletrônica, segundo ou criando indicações de layout, realizar desenho de páginas e proporção de fotos e ilustrações, compatibilizando texto e imagem com o espaço à disposição, fazendo correções ou alterações, visando atender às especificações técnicas para fins de publicação; executar arte final de desenho, destinado aos processos de fotolitos, clichês e outros meios para confecção de cartazes, panfletos, folders, posters e impressos diversos; elaborar gráficos, painéis, fluxogramas, formulários e diagramação de livros, revistas e outros, utilizando-se de instrumentos e equipamentos apropriados; efetuar a distribuição de ilustrações, sinalização interna básica, scanner e tratamento de imagens; executar provas de print, preto e branco ou colorido, de panfletos, cartazes, folders e outros impressos; providenciar a conservação e manutenção de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados para executar as atividades de produção gráfica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurício Altair, 454 - Engenho Central ✓ Gráfica – item 2.5		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow), telefone etc.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 07									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Q7 – Outros: Produtos e reagentes químicos	Impressão e limpeza da impressora e outras partes	3	1	3 - Baixo	Air/Contato	Irritação das vias aéreas superiores, dor de cabeça, náuseas e tonturas.	Intermitente	Qualitativa
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa
	E 1.5 – Outros	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa

De acidente / Mecânico	Esforço Físico Leve										
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escorções	Eventual	Qualitativa		NA
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. - Sistema de ventilação local exaustora.				- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				- Avental de PVC; - Luvas de látex ou nitrílicas; - Óculos de segurança; - Respirador PFF2 / VO ou Respirador semi-facial (com manutenção) com filtro combinado P2 (Poeiras, Névoas, Fumos, Ozônio e baixas concentrações de Vapores Orgânicos e Gases Ácidos).			

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

GHE POPULAÇÃO EXPOSTA	ANÁLISE 01	08	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar trabalhos que auxiliam o bom andamento do setor, auxílio na montagem e separação de materiais que são distribuídos para as unidades; executar serviços de copa, organização e guarda materiais e outras funções afins atribuídas pelo superior hierárquico.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurício Altair, 454 - Engenho Central ✓ Gráfica – item 2.5		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Máquinas e equipamentos utilizados na gráfica.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 08									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia
Físico	F7 – Radiação não ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Iniciação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa
Químico	Q7 – Outros: Produtos e reagentes químicos	Impressão e limpeza da impressora e outras partes	3	1	3 - Baixo	Air/Contato	Irritação das vias aéreas superiores, dor de cabeça, náuseas e tonturas.	Eventual	Qualitativa

Ergonômico	reagentes químicos	outras partes					superiores, dor de cabeça, náuseas e tonturas.				
	Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos, atização de cartazes	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa		NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa		NA
De acidente / Mecânico	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé por períodos prolongados	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa		-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escorções	Eventual	Qualitativa		NA
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. - Sistema de ventilação local exaustora.				- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				- Calçado de segurança com biqueira; - Avental de PVC; - Luvas de látex ou nitrílicas; - Luvas de raspão ou de vaqueta; - Óculos de segurança; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Respirador PFF2 / VO ou Respirador semi-facial (com manutenção) com filtro combinado P2 (Poeiras, Névoas, Fumos, Ozônio e baixas concentrações de Vapores Orgânicos e Gases Ácidos). - Capa de chuva; - Protetor solar.			

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

GHE POPULAÇÃO EXPOSTA	ANÁLISE 01	09	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar e supervisionar o desenvolvimento de espetáculos teatrais durante a sua realização; elaborar a tabela de avisos, notificando os corpos técnicos/artísticos sobre o andamento ou alteração do trabalho; comunicar ao contramestre as irregularidades ou problemas de manutenção e conservação de materiais, equipamentos de iluminação, maquinário, cenário e figurinos; instalar e reparar os equipamentos eletrônicos e de iluminação, montando ou restaurando circuitos eletrônicos para adaptar essas instalações às exigências do espetáculo; afinar os refletores e colocar filtros chamados de "gelatina colorida", conforme o esquema de iluminação; instalar mesas de comando das luzes e aparelhos eletrônicos; criar e projetar a iluminação do espetáculo em consenso com a equipe de criação; indicar o equipamento necessário e elaborar o plano geral de iluminação; operar os controles da mesa de iluminação, tanto analógica quanto digital, unidades fixas ou móveis; construir, montar e desmontar cenários; movimentar cortinas de cena, cabos de varanda ou alçapão; orientar e realizar os movimentos do cenário durante os espetáculos; responsabilizar-se pelo setor cenotécnico e de iluminação; fazer a manutenção da maquinaria do Teatro e do urdimento; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Maurício Altair, 454 - Engenho Central ✓ Teatro Municipal Erodides de Campos – item 2.7		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 09									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé por períodos prolongados (supervisão da montagem e desmontagem cenário)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	0	0 - Baixo	Contato	Quedas, escorregões, faturas	Eventual	Qualitativa

M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	0	0 - Baixo	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Eventual	Qualitativa	NA
M13 – Queimadura	Arco voltaico	3	0	0 - Baixo	Contato	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escorções	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		INDIVIDUAIS (EPI)	
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS		
- Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. - Vera de manobra isolada; - Conjunto de aterramento temporário; - Defletor de tensão; - Isolamento da área de trabalho: Cones, bandeirinhas e fitas de sinalização; - Escadas e bancadas com isolamento próprio para trabalho com eletricidade;	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, NR-10, NR-35 e orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral.	- Capacete de segurança p/ eletricitista; - Capuz de segurança tipo balacava; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Luvas de segurança isolante de borracha; - Luvas de vaqueta p/ eletricitista; - Calçado de seg. com bico de PVC p/ eletricitista; - Óculos de seg. incolor; - Óculos de seg. fumê; - Protetor facial; - Camisa de seg. resistente a chama e arco elétrico classe 2.	

Observações:
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se aplica.
- A indicação de EPC e EPI para funções que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-10.
- A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.

5 QUADRO DE EPI X CARGO

EPI	Iluminador de Artes Cênicas	Maquinista	Motorista (Leve)	Motorista (Pesado)	Encarregado	Produtor Gráfico	Serviços Gerais	Supervisor de Palco
AVENTAL DE PVC						I	E	
PROTETOR SOLAR			I	I	I		I	
CALÇADO DE SEGURANÇA COM BICO DE PVC (ELETRICISTA)	P							I
CALÇADO DE SEGURANÇA COM BIQUEIRA		P		P	P		P	
CAPACETE DE SEGURANÇA		E						
CAPACETE DE SEGURANÇA P/ ELETRICISTA	E							E
CAPUZ DE SEGURANÇA (BALACLAVA)	E							E
CAMISA DE SEG. RESISTENTE A CHAMA E ARCO ELÉTRICO CLASSE 2	I							E
CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PÁRA-QUEDISTA	E	E						E
LUVAS DE BORRACHA P/ ELETRICISTA (ALTA TENSÃO)	I							E
LUVAS DE BORRACHA P/ ELETRICISTA (BAIXA TENSÃO)	I							E
LUVAS DE LÁTEX OU NITRÍLICAS					E	I	E	
LUVAS DE RASPA OU DE VAQUETA		I		E	E		I	
LUVAS DE VAQUETA P/ ELETRICISTA	I							E
ÓCULOS DE SEGURANÇA (INCOLOR)	I	I			E	I	E	E
ÓCULOS DE SEGURANÇA (LENTE FUMÊ)	E	E	I	I	I		I	E
PROTETOR AURICULAR TIPO PLUG (SILICONE OU COPOLÍMERO)	E	E			E		E	E
RESPIRADOR SEMI-FACIAL PFF-1 (SEM MANUTENÇÃO E COM VÁLVULA)	E	E						E
Respirador PFF2 / VO ou Respirador semi-facial (com manutenção) com filtro combinado P2 (Poeiras, Névoas, Fumos, Ozônio e baixas concentrações de Vapores Orgânicos e Gases Ácidos)						I	E	
TALABARTE Y	E	E						E
TRAVA-QUEDAS	E	E						E

Obs.: P – Uso Permanente / I – Uso Intermitente / E – Uso Eventual

6 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA												
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES									
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		X								
Capacitação inicial e continuada sobre: orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI**	Análise 2 a 9	SESMT/SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento NR 10***	Análise 2 e 9	SEMACTUR		X								
Treinamento NR 35***	Análise 2,3 e 9	SEMACTUR		X								
Atualizações Ambientais	Todos	SESMT		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	Análise 2 a 9	SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI**	Análise 2 a 9	SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	Análise 2 a 9	SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT									X	X
OBSERVAÇÕES:	* Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT											
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.											
	*** Providenciar capacitação aos Servidores.											



7 RECOMENDAÇÕES GERAIS

Reconheça suas limitações:

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

Use ferramentas apropriadas:

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

Use o método planejado para desempenhar suas funções:

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

Use bom senso e moderação:

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

Em caso de incêndio:

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

Piracicaba, 15 de maio de 2020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

FICHA DE CONTROLE DE EPI		
RP Funcional:	Nome:	Função:
Data Admissão:	Sector:	Secretaria:
Local de Trabalho:		
Calça / Sala nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 156 da CLT.
 Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 197/372 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.
 Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____		Assinatura do Servidor: _____				
DATA DA ENTREGA	QDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DATA DA DEVOLUÇÃO	Nº C.A	MARCA	ASSINATURA DO SERVIDOR

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

SEMACTUR
SECRETARIA MUNICIPAL DA
AÇÃO CULTURAL E TURISMO

ESTAÇÃO DA PAULISTA

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA ESTAÇÃO DA PAULISTA

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
ESTAÇÃO DA PAULISTA	
Atividade: Arte, cultura, escola de música etc.	
Grau de Risco considerado na Estação da Paulista: 02	
Endereço: Avenida Dr. Paulo de Moraes, 1580 / 1682	Bairro: Paulista
CEP: 13.400-853	Telefone: 3422-0912
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Estação da Paulista	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores na Estação da Paulista: 07	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 ESTAÇÃO DA PAULISTA – CENTRO CULTURAL ANTÔNIO PACHECO FERRAZ

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto e madeira e laterais predominantes em alvenaria, presença de pisos de granilite, cimento e em assoalho de madeira, cobertura em telhas de barro, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento).
- Área construída aproximada (m²): 1.528,79;
- Área total aproximada da Estação da Paulista (m²): 1.528,79;
- Altura do pé direito (m): 8,00;
- Altura da edificação (m): 12,00.

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, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

- Sala de aula;
- Pintura;
- Artesanato.
- Auditório (capacidade 25 lugares);
- MISP – Museu da Imagem e do Som de Piracicaba;
- Sala administrativa;
- Sanitários (masculino e feminino);
- Cozinha.

2.2 ESTAÇÃO DA PAULISTA – CENTRO CULTURAL ARMAZÉM MARIA DIRCE DE ALMEIDA CAMARGO

2.2.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto e madeira e laterais predominantes em alvenaria e madeira, piso em assoalho de madeira, cobertura em telhas de barro e no setor administrativo e salas de aula forro, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento).
- Área construída aproximada (m²): 1.528,79;
- Área total aproximada da Estação da Paulista (m²): 1.528,79;
- Altura do pé direito (m): 8,00;
- Altura da edificação (m): 12,00.

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.

2.2.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.2.1 anteriormente:

- Hall;
- Cozinha/copa;
- Sala de Contra Regras;
- Camarim;
- Salão principal para apresentações e palco;
- Salas de aula (nº1 a nº4);
- Sala dos professores;
- Almoarifado;
- Recepção;

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – ESTAÇÃO DA PAULISTA

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Assessor de Políticas Públicas	03	1	1
Diretor da Estação da Paulista	01		
Escriturário	02		
Readaptado	01		
Professor de Música	00	-	2

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	03	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Dr. Paulo de Moraes nº 1580/1682: ✓ Centro Cultural Antônio Pacheco Ferraz – item 2.1 ✓ Centro Cultural Armazém Maria Dirce de Almeida Camargo – item 2.2				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor da Estação da Paulista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e fazer executar a programação das atividades afetas à sua unidade, bem como da Política de Cultura e Turismo do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais e preservação do Patrimônio Histórico que compõe a Estação da Paulista. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a integração e meios de acesso à cultura e lazer dos munícipes, promovendo ações capazes de atrair eventos para a Estação com o objetivo de melhor atender os visitantes. Dirigir seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pré-estabelecidos, assim como a assiduidade e regularidade na condução funcional, inclusive perante os munícipes. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Dr. Paulo de Moraes nº 1580/1682: ✓ Centro Cultural Antônio Pacheco Ferraz – item 2.1				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	02	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
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; 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Dr. Paulo de Moraes nº 1580/1682: ✓ Centro Cultural Antônio Pacheco Ferraz – item 2.1 ✓ Centro Cultural Armazém Maria Dirce de Almeida Camargo – item 2.2				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Readaptada
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Dr. Paulo de Moraes nº 1580/1682: ✓ Centro Cultural Antônio Pacheco Ferraz – item 2.1 ✓ Centro Cultural Armazém Maria Dirce de Almeida Camargo – item 2.2				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De	M 15 – Outras	Escorregões,	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e	Eventual	Qualitativa	NA

acidente / Mecânico	situações de risco (Queda de mesmo nível)	tropeços e desequilíbrios durante a movimentação					escoriações			
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				Não aplicável.			
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.										

GHE	-	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Professor de Música
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	00	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais utilizando-se de instrumentos diversos apresentando diferentes estilos musicais; desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica; estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos descobrindo sons; estimular a descoberta da musicalidade corporal; orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; sugerir e organizar apresentações públicas.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Av. Dr. Paulo de Moraes nº 1580/1682: ✓ Centro Cultural Armazém Maria Dirce de Almeida Camargo – item 2.2				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Instrumentos musicais, computadores, impressoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas	Intermitente	Qualitativa	NA

De acidente / Mecânico	Esforço Físico Leve						posturais			
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
• Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.				Não aplicável.			
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.										



5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA												
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL Secretaria/Divisão/Depto	MESES									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X									
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI**, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT					X					X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	-	SEMACTUR**										
Registrar e controlar a entrega de EPI**	-	SEMACTUR**										
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	-	SEMACTUR**										
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT										X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT										X
OBSERVAÇÕES:	* Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT											
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.											

6 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, 15 de maio de 2020.

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

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

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

SEMACTUR
SECRETARIA MUNICIPAL DA
AÇÃO CULTURAL E TURISMO

MUSEU PRUDENTE DE MORAES

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO MUSEU PRUDENTE DE MORAES

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

MUSEU PRUDENTE DE MORAES	
Atividade: Museu	
Grau de Risco considerado no Museu Prudente de Moraes: 02	
Endereço: Rua Santo Antônio 641	Bairro: Centro
CEP: 13.400-160	Telefone: 3432-2148
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Museu Prudente de Moraes	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores no Museu Prudente de Moraes: 05	
Horário de Funcionamento	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 MUSEU PRUDENTE DE MORAES

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto e madeira, laterais predominantes em alvenaria, cobertura com forro, piso predominante do tipo assoalho, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural* (portas, janelas e aberturas) e/ou artificial (Ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento);
- Área construída aproximada (m²): 620,07;
- Área total aproximada do Museu Prudente de Moraes (m²): 1200;
- Altura do pé direito (m): 6,0;
- Altura da edificação (m): 8,0.

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.

2.1.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

- Sala de exposições;
Escritório Dr. Prudente de Moraes;
Sala de exposição.
- Salas administrativas:
Sala administrativa;
Sala da Diretoria.
- Sanitários (masculino e feminino);
- Anfiteatro;
- Anexo administrativo;
- Recepção.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – MUSEU PRUDENTE DE MORAES

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Assistente de Ação Educativa e Programação	1	1	1
Auxiliar Administrativo de Museu	1		
Diretora de Museus	1		
Escriturário	1		
Escriturário / Chefe de Setor de Acervo de Museu	1		

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).



4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assistente de Ação Educativa e Programação
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Programam, desenvolvem e auxiliam na elaboração de toda a programação do Museu; acompanham atividades a serem usadas em oficinas educativas; coordenam e orientam educadores nas mediações das visitas e auxiliam na execução de projetos e em pesquisas.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Santo Antônio 641 – Museu Prudente de Moraes.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo de Museu
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executam serviços de apoio na área administrativa, fornecem, recebem e conferem informações, sobre produtos, serviços e correspondências; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Santo Antônio 641 – Museu Prudente de Moraes.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretora dos Museus Públicos
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e fazer executar a programação das atividades afetas à sua unidade, bem como da Política de Cultura e Turismo do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a integração e meios de acesso à cultura e lazer dos municípios, promovendo ações capazes de atrair eventos aos museus com o objetivo de melhor atender os visitantes. Dirigir seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pré-estabelecidos, assim como a assiduidade e regularidade na conduta funcional, inclusive perante os municípios. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Santo Antônio 641 – Centro.				

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.
------------------------------------	---

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
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; 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Santo Antônio 641 – Museu Prudente de Moraes.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR		
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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Santo Antônio 641 – Museu Prudente de Moraes.				

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.
------------------------------------	---

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.	
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA	
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA	
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)			
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.					Não aplicável.			
Observações:											
- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP.											
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).											
- NA – Não se Aplica.											

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA													
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES										
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		X									
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI**, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT						X					X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	-	SEMACTUR**								**			
Registrar e controlar a entrega de EPI**	-	SEMACTUR**								**			
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	-	SEMACTUR**								**			
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT										X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT											X
OBSERVAÇÕES:	* Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT												
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.												

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 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, 15 de maio de 2.020.

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

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

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

SEMACTUR
SECRETARIA MUNICIPAL DA
AÇÃO CULTURAL E TURISMO

PINACOTECA MUNICIPAL
2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA PINACOTECA 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

PINACOTECA MUNICIPAL “MIGUEL ARCANJO BENÍCIO ASSUMPÇÃO DUTRA”	
Atividade: Arte, cultura	
Grau de Risco considerado na Pinacoteca Municipal: 02	
Endereço: Rua Moraes Barro 233	Bairro: Centro
CEP: 13	Telefone: 3433-4930/ 3402-9601
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Pinacoteca Municipal	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores na Pinacoteca Municipal: 05	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese



2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 PINACOTECA MUNICIPAL

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura com laje e metálica, piso predominante do tipo granilite, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes e led), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e/ou artificial (Ventiladores) e controle de temperatura (Ar-condicionado).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea (1 pavimento). Possui subsolo (porão);
- Área construída aproximada (m²): em processo de obtenção;
- Área total aproximada da Pinacoteca Municipal (m²): em processo de obtenção;
- Altura do pé direito (m): em processo de obtenção;
- Altura da edificação (m): em processo de obtenção.

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 identificação dos setores está em processo de obtenção.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – PINACOTECA MUNICIPAL

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Diretor da Pinacoteca	1	1	1
Escriturário	2		
Professor de Educação Geral / Professor de Artes	1	-	2
Serviços Gerais	1	-	3

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor da Pinacoteca
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e fazer executar a programação das atividades afetas à sua unidade, bem como da Política de Cultura e Turismo do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais e pelo acervo da Pinacoteca. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a propagação da cultura aos municípios. Dirigir seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pré-estabelecidos à divulgação dos eventos da Pinacoteca e a interlocução com parceiros nacionais e internacionais, a fim de garantir um calendário de mostras e exposições durante todo o ano. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de seus ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Moraes Barro 233 – Pinacoteca Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	02	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Moraes Barro 233 – Pinacoteca Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)		
• Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.					Não aplicável.		
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.										

GHE	-	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Professor de Educação Geral
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejamento pedagógico da educação. Ética e cidadania. Higiene, Saúde e Alimentação, valores de Ecologia e Meio Ambiente, Comunicação e Expressão e Raciocínio Lógico. Trabalhar como Professor de Educação Geral e desenvolver atividades através de caráter lúdico e pedagógico para possibilitar o desenvolvimento da criança nas áreas da ciência e da cultura.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Moraes Barro 233 – Pinacoteca Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Q7 – Outros (Tintas utilizadas para aulas de pintura)	Tintas à base de água	1	1	1 - Baixo	Ar/Contato	Irritação das vias aéreas superiores, dor de cabeça, náuseas e tonturas.	Intermitente	Qualitativa	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				Avental plástico.			
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.										

GHE	-	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Serviços Gerais
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realiza trabalhos que auxiliam o bom andamento do setor, auxilia na montagem e separação de materiais que são distribuídos para as unidades; executa serviços de copa, organização e guarda materiais e outras funções afins atribuídas pelo superior hierárquico.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Moraes Barro 233 – Pinacoteca Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Escadas, enxada, rastelo, pá, vassoura, rodo e demais ferramentas necessárias para limpeza e manutenção da Pinacoteca Municipal.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons.(C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos, de acordo com a necessidade do setor	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Posições adotadas durante a realização das atividades	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico moderado	Trabalho em pé e movimentos repetitivo	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. - Placas de sinalização.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI e orientação postural; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;				- Calçado de segurança com biqueira; - Bota de borracha / PVC forrada com cano médio; - Luvas de latex; - Luvas de raspa ou de vaqueta; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Protetor solar.			
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).										

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA													
AÇÕES DO PROGRAMA		GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES									
Divulgação do PPRA		Todos	Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI**, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*		Todos	SESMT/SEMACTUR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais		Todos	SESMT					X					X
Fornecer EPI's indicados a cada função**		Análise 2 e 3	SEMACTUR**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI**		Análise 2 e 3	SEMACTUR**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**		Análise 2 e 3	SEMACTUR**	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 organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT											
		** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.											

6 RECOMENDAÇÕES GERAIS

Reconheça suas limitações:

- Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado;
- Não fazer 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, 15 de maio de 2020.

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

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



ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT. Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 197/272 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP. Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____. Assinatura do Servidor: _____

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

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

SEMACTUR
SECRETARIA MUNICIPAL DA
AÇÃO CULTURAL E TURISMO

TEATRO MUNICIPAL DR. LOSSO NETO

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO TEATRO MUNICIPAL "DR. LOSSO NETO"

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

TEATRO MUNICIPAL "DR. LOSSO NETO"	
Atividade: Teatro	
Grau de Risco considerado no Teatro Municipal "Dr. Losso Neto": 02	
Endereço: Rua Gomes Carneiro, 1212	Bairro: Centro
CEP: 13.400-530	Telefone: 3433-4952/3433-3264/3434-2168
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Teatro Municipal "Dr. Losso Neto"	
Nº de servidores na SEMACTUR: 83	
Nº de servidores no Teatro Municipal: 08	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min e/ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMACTUR

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Rosângela M. R. Camolese
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Rosângela M. R. Camolese

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 TEATRO MUNICIPAL "DR. LOSSO NETO"

2.1.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em laje, piso predominante em cimento e concreto, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (Ventiladores) e controle de temperatura (Ar-condicionado).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Edificação térrea.
- Área construída aproximada (m²): em processo de obtenção;
- Área total aproximada da Biblioteca Municipal (m²): em processo de obtenção;
- Altura do pé direito (m): área administrativa: em processo de obtenção;
- Altura da edificação (m): em processo de obtenção.

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 identificação dos setores está em processo de obtenção.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – TEATRO MUNICIPAL "DR. LOSSO NETO"

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Assessor de Políticas Públicas	1	1	1
Auxiliar Administrativo	1		
Escriturário	1		
Diretor do Teatro Municipal / Diretor de Teatro	1		
Iluminador de Artes Cênicas	0	-	2
Maquinista	2	-	3
Supervisor de Palco	1	-	4
Operador de Máquinas / Zelador (Readaptado)	1	-	5

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).



4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de plano e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área do gestão do governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Gomes Carneiro, 1212 – Teatro Municipal "Dr. Lossio Neto".				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (data show) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, usando esclarecer as solicitações do contribuinte, efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a validade de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastros e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Gomes Carneiro, 1212 – Teatro Municipal "Dr. Lossio Neto".				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (data show) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escritário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
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 e pesquisar as peças que procuram a unidade, interando-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 agilidade da informação; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dados ou mais dados, conferência de cálculos de licenças, controle de férias, controle ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados complexos; 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Gomes Carneiro, 1212 – Teatro Municipal "Dr. Lossio Neto".				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (data show) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Dirigente do Teatro Municipal / Diretor de Teatro
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e fazer executar a programação das atividades afetas à sua unidade, bem como da Política de Cultura e Turismo do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a integração e meios de acesso à cultura e lazer dos municípios, promovendo ações capazes de atrair eventos ao Teatro com o objetivo de melhor atender o público. Dirigir seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pre-estabelecidas, assim como a assiduidade e regularidade na condução funcional, inclusive perante os municípios. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Gomes Carneiro, 1212 – Teatro Municipal "Dr. Lossio Neto".				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (data show) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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	Mobilário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)					INDIVIDUAIS (EPI)					
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificações, de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.					Ordem de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; Mobilidade adequada; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.					

Observações:
- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP.
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Iluminador de Artes Cênicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Criar e projetar a iluminação do espetáculo em consenso com a Equipe de Criação; indicar os equipamentos necessários para a realização do espetáculo; elaborar o plano geral de iluminação e o esquema para instalação e adequação de refletores à mesa de luz, bem como a afinação dos mesmos; preparar o roteiro para a operação da mesa; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Gomes Carneiro, 1212 – Teatro Municipal "Dr. Lossio Neto".				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Piso / Escadas / Andarimetagem)	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Moderado	Montagem e desmontagem cenário	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	1	3 - Baixo	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 13 – Queimadura	Arco voltaico	3	1	3 - Baixo	Contato	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)					ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)		
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificações, de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. Vara de manobra isolada; Conjunto de aterramento temporário; Detector de fumaça; Isolamento da área de trabalho: Cones, bandeirinhas e fitas de sinalização; Escadas e banquetas com isolamento próprio para trabalho com eletricidade.					Ordem de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, NR-10, NR-35 e orientação postural e proteção contra incêndios; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral.			Capacete de segurança plástica; Capuz de segurança tipo balacava; Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copilmero); Luvas de segurança isolante de borracha; Luvas de variação plástica; Óculos de seg. com arco de PVC plástica; Óculos de seg. com arco de PVC plástica; Protetor facial; Camisa de seg. resistente a chama e arco elétrico classe 2.		
Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA); Linha de vida.					Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; Tela de "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia.					

					de energia; • Trava-quadras em aço inox guiado em linha fixável.
Em caso de haver poeira na montagem e desmontagem do serviço, utilizar: • Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula).					

Observações:
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.
- A indicação de EPC e EPI para funções que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-10.
- A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Maquiagem
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Controlar, montar e desmontar cenário; Auxiliar o setor cenográfico; movimentar cortinas de cena, cabos de varanda ou alçapão; Faz a manutenção da maquiagem do teatro e do urdimento; Orienta e executa os movimentos do cenário durante o espetáculo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Gomes Carneiro, 1212 – Teatro Municipal "Dr. Lossio Neto".				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Trabalho em pé, apoiado ou ajoelhado (montagem e desmontagem cenário)	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Moderado	Montagem e desmontagem cenário	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA

De acidente / Mecânico	M 1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros (montagem e desmontagem cenário)	3	0	0 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis – inferiores a 2 metros)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)					ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)		
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificações, de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: Escadas, Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA); Linha de vida.					Ordem de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, NR-35, orientação postural e proteção contra incêndios; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.			Utilizar de acordo com a necessidade: • Capuz de segurança tipo biquina; • Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copilmero); • Luvas de PVC; • Óculos de resina; • Óculos de segurança (Incolor e com lente fumê); Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: • Capacete de segurança; • Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; • Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; • Trava-quadras em aço inox guiado em linha fixável.		
								Em caso de haver poeira na montagem e desmontagem do serviço, utilizar: • Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula).		

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

GHE	04	ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Supervisor de Palco
POPULAÇÃO EXPOSTA	04	04	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar e supervisionar o desenvolvimento de espetáculos teatrais durante a sua realização; elaborar a tabela de avisos, notificando os corpos técnicos/artísticos sobre o andamento ou alteração do trabalho; comunicar ao contramestre as irregularidades ou problemas de manutenção e conservação de materiais, equipamentos de iluminação, maquiagem, cenário e figurinos; instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os ou restaurando circuitos elétricos para adaptar essas instalações às exigências do espetáculo; afinar os refletores e colocar filtros chamados de "gelatina colorida", conforme o esquema de iluminação; instalar mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos; criar e projetar a iluminação do espetáculo em consenso com a equipe de criação; indicar o equipamento necessário e elaborar o plano geral de iluminação; operar os controles da mesa de iluminação, tanto analógica quanto digital; unidades fixas ou móveis; construir, montar e desmontar cenário; movimentar cortinas de cena, cabos de varanda ou alçapão; orientar e realizar os movimentos do cenário durante os espetáculos; responsabilizar-se pelo setor cenográfico e de iluminação; fazer a manutenção da maquiagem do Teatro e do urdimento; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Gomes Carneiro, 1212 – Teatro Municipal "Dr. Lossio Neto".				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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	Mobilário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé por períodos prolongados (supervisão da montagem e desmontagem cenário)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	0	0 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA
	M 3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	0	0 - Baixo	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Eventual	Qualitativa	NA
	M 13 – Queimadura	Arco voltaico	3	0	0 - Baixo	Contato	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA

De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
------------------------	--	---	---	---	-----------	---------	----------------------	--------------	-------------	----

MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)					ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)		
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificações, de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. Vara de manobra isolada; Conjunto de aterramento temporário; Detector de fumaça; Isolamento da área de trabalho: Cones, bandeirinhas e fitas de sinalização; Escadas e banquetas com isolamento próprio para trabalho com eletricidade.					Ordem de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, NR-10, NR-35 e orientação postural e proteção contra incêndios; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral.			Capacete de segurança plástica; Capuz de segurança tipo balacava; Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copilmero); Luvas de segurança isolante de borracha; Luvas de variação plástica; Óculos de seg. com arco de PVC plástica; Óculos de seg. com arco de PVC plástica; Protetor facial; Camisa de seg. resistente a chama e arco elétrico classe 2.		
Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA); Linha de vida.					Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; Tela de "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia.			Em caso de haver poeira na montagem e desmontagem do serviço, utilizar: • Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula).		

Observações:
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.
- A indicação de EPC e EPI para funções que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-10.
- A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.

GHE	06	ANÁLISE	06	FUNÇÃO	Operador de Máquinas/Resapado (Zelador)
POPULAÇÃO EXPOSTA	06	06	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMACTUR	



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Percorrer diariamente as dependências da Unidade em que se encontra lotado, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Realizar, eventualmente, serviços externos para atender às necessidades do setor; Verificar a existência de material de limpeza e de equipamentos relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediatamente a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado e conservado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios; Executar outras atribuições relacionadas ao escopo acima descrito, determinadas pela chefia imediata.									
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Gomes Carneiro, 1212 – Teatro Municipal “Dr. Losso Neto”.									

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 05										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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)	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis – inferiores a 2 metros)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- Medidas de proteção contra incêndios, definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 58.619/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP. - Cones, bandeiras e fitas de sinalização.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	- Calçado de segurança com biqueira; - Ocuros de segurança (incolor e com lente fumê); - Capa de chuva; - Protetor solar.

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

5 QUADRO DE EPI X CARGO

EPI	Iluminador de Artes Cênicas	Maquinista	Supervisor de Palco	Zelador (Readaptado)
CALÇADO DE SEGURANÇA COM BICO DE PVC (ELETRICISTA)	P		I	
CALÇADO DE SEGURANÇA COM BIQUEIRA		P		P
CAPA DE CHUVA				E
CAPACETE DE SEGURANÇA		E		
CAPACETE DE SEGURANÇA P/ ELETRICISTA	E		E	
CAPUZ DE SEGURANÇA (BALACLAVA)	E		E	
CAMISA DE SEG. RESISTENTE A CHAMA E ARCO ELÉTRICO CLASSE 2	I		E	
CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PÁRA-QUEDISTA	E	E	E	
LUVAS DE BORRACHA P/ ELETRICISTA (ALTA TENSÃO)	I		E	
LUVAS DE BORRACHA P/ ELETRICISTA (BAIXA TENSÃO)	I		E	
LUVAS DE RASPA OU DE VAQUETA		I		
LUVAS DE VAQUETA P/ ELETRICISTA	I		E	
ÓCULOS DE SEGURANÇA (INCOLOR)	I	I	E	I
ÓCULOS DE SEGURANÇA (LENTE FUMÊ)	E	E	E	E
PROTETOR AURICULAR TIPO PLUG (SILICONE OU COPOLÍMERO)	E	E	E	
PROTETOR SOLAR				E
RESPIRADOR SEMI-FACIAL PFF-1 (SEM MANUTENÇÃO E COM VÁLVULA)	E	E	E	
TALABARTE Y	E	E	E	
TRAVA-QUEDAS	E	E	E	

Obs.: P – Uso Permanente / I – Uso Intermitente / E – Uso Eventual

6 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA												
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES									
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		X								
Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI*, orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios*	Todos	SESMT/SEMACTUR		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento NR 10***	Análise 2 e 4	SEMACTUR		X								
Treinamento NR 35***	Análise 2,3 e 4	SEMACTUR		X								
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT						X				X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	Análise 2,3 e 4	SEMACTUR**		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI**	Análise 2,3 e 4	SEMACTUR**		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	Análise 2,3 e 4	SEMACTUR**		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT									X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT										X
OBSERVAÇÕES: * Os treinamentos devem ser organizados em conjunto entre a SEMACTUR com assessoria técnica do SESMT. ** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função. *** Providenciar capacitação aos Servidores.												

7 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, 15 de maio de 2020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

É de responsabilidade do Empregador: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção

periódica; g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada, h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

**FICHA DE CONTROLE
DE EPI**

Nº Funcional:	Nome:	Função:
Data Admissão:	Sector:	Secretaria:
Local de Trabalho:		
Calça / Saco nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 106 da CLT.

Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPIs, 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 1973/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.

Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____ Assinatura do Servidor: _____

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

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

SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

2020 / 2021

1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO**Prefeitura do Município de Piracicaba**

RAZÃO SOCIAL:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco (PMP):	01
Número de Servidores:	7.308

Secretaria Municipal de Finanças - SEMAD

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
Grau de Risco a Ser Considerado na SEMAD:	01
Número de Servidores da Secretaria	130

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMAD**DIVISÃO DE ALMOXARIFADO CENTRAL**

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sr. Eduardo Augusto Ferraioli Dias
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sr. Eduardo Augusto Ferraioli Dias
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sr. Eduardo Augusto Ferraioli Dias

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sra. Elisângela Janglossi Faganello
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sra. Elisângela Janglossi Faganello
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sra. Elisângela Janglossi Faganello

DIVISÃO DE COMPRAS

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sra. Maira Martins O. Pissini
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sra. Maira Martins O. Pissini
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sra. Maira Martins O. Pissini

SETOR DE PROTOCOLOS

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sr. Deilson de Oliveira Silva
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sr. Deilson de Oliveira Silva
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sr. Deilson de Oliveira Silva

SETOR DE GRÁFICA

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sr. Robert W. Perdona
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sr. Robert W. Perdona
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sr. Robert W. Perdona

SETOR DE ARQUIVO

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sra. Beatriz Defácil Raymundo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sra. Beatriz Defácil Raymundo
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sra. Beatriz Defácil Raymundo

SETOR DE SERVIÇOS AUXILIARES

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fernando Defavari
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fernando Defavari
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fernando Defavari

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sra. Sueli Ap. Machi Calixto
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sra. Sueli Ap. Machi Calixto
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sra. Sueli Ap. Machi Calixto

SESMT / SEMPEM

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sra. Edenise Ap. Giusti
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sra. Edenise Ap. Giusti
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sra. Edenise Ap. Giusti

CENTRO DE INFORMÁTICA - CI

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Sr. Francisco José Pupin
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sr. Francisco José Pupin
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sr. Francisco José Pupin



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, ocupando parcialmente e/ou totalmente o 1º e o 7º andar do Centro Cívico, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

- 1º andar: CI / Dpto de Material e Patrimônio / Divisão de Compras;
- 7º andar: Gabinete / DCSA / Protocolo / DRH / NAA.

2.2 DEMAIS EDIFICAÇÕES DA SEMAD

2.2.1 Dados gerais da edificação:

*Em processo de checagem.

2.2.2 Identificação dos Setores

A SEMAD conta com os seguintes setores, externos ao CC:

- **Depto Material e Patrimônio / Divisão de Almoxarifado:** Rua Benjamin Constant, 3032, Centro.
- **Gráfica / Junta Militar:** Rua Prudente de Moraes, 936, Centro;
- **Serviço Municipal de Perícias Médicas (SEMPEM):** Rua Antonio Correa Barbosa, 1600, Chácara Nazareth;
- **Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT):** Rua das Freguesias, 165, Jd. Monumento;
- **Arquivo:** Rua Antonio Correa Barbosa, 721, Centro.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Administrador de Banco de Dados	1
		Administrador de Redes	3
		Analista Programador	8
		Arte Finalista	2
		Ascensorista	1
		Assessor de Gabinete	1
		Assessor de Políticas Públicas	3
		Assessor Técnico de Serviço Militar	1
		Auxiliar Administrativo	10
		Auxiliar de Biblioteca / Auxiliar Administrativo	1
		Auxiliar de Ofício / Auxiliar Administrativo	2
		Auxiliar Júnior / Auxiliar Administrativo	1
		Monitor de CEC / Auxiliar Administrativo	1
		Chefe da Junta de Serviço Militar	1
		Auxiliar Administrativo / Chefe de Divisão de Compras	1
		Auxiliar Administrativo / Chefe de Divisão de Almoxarifado	1
		Escriturário / Chefe de Divisão de Pagamento	1
		Escriturário / Chefe de Divisão de Patrimônio	1
		Escriturário / Chefe de Divisão de Pessoal	1
		Programador Pleno (CPD) / Chefe de Divisão de Desenvolvimento de Sistemas	1
		Operador Júnior (CPD) / Chefe de Divisão de Produção	1
		Escriturário / Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo	1
		Escriturário / Chefe de Setor de Arquivo	1
		Auxiliar Administrativo / Chefe de Setor de Alimentação	1
		Escriturário / Chefe de Setor de Controle de Admissão e Desligamento de Pessoal	1

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
		Escriturário / Chefe de Setor de Expediente de Pessoal	1
		Escriturário / Chefe de Setor de Cont. de Frequência e Elab. de Folha de Pagamento	1
		Escriturário / Chefe de Setor de Licitações	1
		Escriturário / Chefe de Setor de Dispensa e Licitações	1
		Escriturário / Chefe de Setor de Cadastro, Expediente e Suporte	1
		Escriturário / Chefe de Setor de Serviços Auxiliares	1
		Impressor de Off-Set / Chefe de Setor da Gráfica Municipal	1
		Auxiliar de Ofício / Diretor de Departamento de Comunicações e Serv. Auxiliares	1
		Escriturário / Diretor de Departamento de Recursos Humanos	1
		Professor Licenciado em Ciências Sociais / Diretor de Departamento do SEMPEM	1
		Diretor do Centro de Informática	1
		Escriturário	29
		Auxiliar de Biblioteca / Escriturário	1
		Merendeiro / Escriturário	1
		Merendeiro / Telefonista	1
		Monitor de CEC / Readaptada - Atendente	1
		Ascensorista / Readaptado - Folclorista	1
		Professor de Ensino Fundamental / Readaptada - Escriturária	1
		Professor de Educação Física / Escriturária	1
		Programador Júnior (CPD)	2
2	2	Secretário Municipal de Administração	1
		Serviços Gerais / Auxiliar Administrativo	2
		Técnico em Microinformática	6
		Assistente Social	2
		Professor de Ensino Fundamental / Readaptada - Assistente Pedagógica	1
		Psicólogo	1

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
3	3	Engenheiro de Segurança do Trabalho	2
		Técnico de Segurança do Trabalho	3
		Técnico de Segurança do Trabalho / Chefe de Setor	1
4	4	Cortador Bloquista	1
		Impressor Off-Set	2
-	5	Auxiliar de Ofício	1
-	6	Expedidor de Avisos	1
-	7	Médico Clínico Geral / Coordenador	1
-	8	Merendeira	1
-	9	Motorista	3
-	10	Serviços Gerais	4
11	11	Arquiteto Sênior	1
		Topógrafo	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; Assegurar o funcionamento do hardware e do software; Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso. Lógico do usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; Inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho; Coordenar as atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas; Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado; Dirigir e coordenar a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema e processamento; Configurar e instalar equipamentos e softwares básicos, de apoio e aplicativos; Treinar os operadores e usuários do sistema; Elaborar conjuntamente com os programadores a documentação do sistema; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANALISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão de Produção
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO		SEMAO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Responsabilizar-se por assegurar o cumprimento das metas de produção, dentro dos padrões de qualidade, quantidade, custos e prazo estabelecidos pela empresa; Gerenciar custos do departamento de produção, coordenando a programação da produção, controle de qualidade, requisitos de mão de obra, requisitos de materiais e estoque de produtos acabados; Responsabilizar-se por gerenciar operadores de máquinas, supervisores e outros profissionais diretamente ligados à área de Produção; Empregar estratégias de Gestão da Qualidade para melhorar a qualidade dos produtos; Coordenar o departamento de Materiais para programar a produção diária, fazer previsões de necessidades de produção sendo elas mão de obra e matérias-primas; Planejar e supervisionar a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos; Definir e programar plano operacional, analisando a demanda de produtos, a capacidade produtiva e recursos auxiliares, elaborando plano de racionalização e redução de custos, plano de investimentos, orçamento de despesas e necessidades de matérias-primas. Desenvolver e implantar métodos e técnicas que visam melhorar e aperfeiçoar o processo de produção; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANALISE	01	FUNÇÃO	Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno da Administração centralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento; Definir normas e procedimentos que permitam aos órgãos de administração específica da Prefeitura gerenciar fundos, controlar, acompanhar e prestar contas de convênios, contratos e subvenções a eles atribuídos; Definir normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizadas no âmbito da Administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento; Organizar, coordenar controlar processos e outros documentos instruído para agilização de informações análise funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; Elaborar relatórios para avaliação do funcionário e encaminhar pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANALISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Alimentação
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMAP
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 molotes, 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

Observação: Foi utilizada descrição de Chefe de Setor no Serviço Público, consultada na Comunicação Brasileira de Ocupações – CBO - do Ministério do Trabalho (<http://www.mecbo.gov.br/cbo01/paginas/pesquisa/buscaPorTituloResultado.jsf>).

GHE	01	ANALISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Arquivo
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAID
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Realizar a conferência do arquivo; Organizar e presidir reuniões com seus subordinados para verificação do trabalho executado por cada um; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos instruindo acerca atualização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; Elaborar relatórios para avaliação do funcionário; Encaminhar pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Controle de Admissão e Desligamento de Pessoal
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Participar das atividades de avaliação de desempenho e realização de provas de habilitação ou suficiência, necessárias ao desenvolvimento funcional dos servidores da Prefeitura; Identificar e cadastrar os servidores admitidos em sistema informatizado, bem como, anotando seus contratos de trabalho em CTPS, no caso de servidores celetistas; Dar baixa em CTPS, entrega dos formulários de homologação e quitação das rescisões, bem como o fechamento dos prontuários e envio para o arquivo geral; Promover a elaboração da declaração de bens, dos servidores a ela sujeitos e proceder o respectivo registro; Elaborar as Portarias e Contratos de Trabalho necessários à admissão de novos servidores; Manter coesistência de leis e decretos referentes aos servidores; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (data/show) e telefone.				

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionar rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escrivães, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquinas de escritório e contínuos. Coordenar serviços gerais de malotes, mensagens, 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. Poderem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pagamento caixa), verbais, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.
Observação: Foi utilizada descrição de Chefe de Setor no Serviço Público, consultada na Comissão Brasileira de Ocupações – CBO - do Ministério do Trabalho (http://www.mtebo.gov.br/cboite/paginas/pesquisaPorTituloResultado.jsf).	

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Cort. de Frequência e Elsb. de Folha de Pagamento
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMAD
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 móveis, mensagens, transporte, cartão, limpeza, terceirizada, 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
Observação: Foi utilizada descrição de Chefe de Setor no Serviço Público, consultada na Comissão Brasileira de Ocupações - CBO - do Ministério do Trabalho (http://www.mtebo.gov.br/bonite/pages/pesquisa/BuscaPorTituloResultado.jsf).					
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Licitações
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMAD

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionar rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturais, auxiliares administrativos, secretárias de expediente, operadores do máquinas de escritório e contínuas. Coordenam serviços gerais de maíoles, mensagens, 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.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

Observação: Foi utilizada descrição de Chefe de Setor no Serviço Público, consultada na Comissão Brasileira de Ocupações - CBO - do Ministério do Trabalho ([http://www.mtebo.gov.br/cboite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo\(resultado.jsf\)](http://www.mtebo.gov.br/cboite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo(resultado.jsf))).

GHE	01	ANALISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Dispensa de Licitações
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionar rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretária de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenar serviços gerais de matos, mensagens, 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. Poder 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
Observação: Foi utilizada descrição de Chefe de Setor no Serviço Público, consultada na Convenção Brasileira de Ocupações - CBO - do Ministério do Trabalho (http://www.itebco.gov.br/cbo/site/pages/pesquisa/BuscaPorTituloResultado.jsf).					

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Cadastro, Expediente e Suporte
POPULAÇÃO EXPOSTA	01			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Presenciar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos instituído para aplicação de informações análise funcionamento de diversas rotinas, observando e avaliando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elaborar relatórios para avaliação do funcionário. Encaminhar pedidos de saída antecipada, licenças e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato; Manter controle sobre todos os contribuintes em regime de estimativa; Organizar e manter atualizados os cadastros imobiliários e mobiliários municipais; Promover o armazenamento e registro dos materiais, bem como verificar o setor que zela pela sua perfeita conservação; Realizar estudos e propor a inclusão de novos materiais no sistema de gestão de estoques; Efetuar a triagem das requisições de material quanto à modalidade de fornecimento; Efetuar a identificação e classificação dos materiais utilizados pelos diversos órgãos do Município; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANALISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Serviços Auxiliares
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO		SEMAO	
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, cantório, 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), verbais, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração;				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
Observação: Foi utilizada descrição de Chefe de Setor no Serviço Público, consultada na Comunicação Brasileira de Ocupações - CBO do Ministério do Trabalho (http://www.mecbo.gov.br/cbo/pt/paginas/pesquisa/BuscaPorTitulo?resultado=af).					

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor da Gráfica Municipal
POPULAÇÃO EXPOSTA			01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos instruindo para agilização de informações. Analisar o funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elaborar relatórios para avaliação do funcionamento. Encaminhar pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Departamento de Comunicações e Serv. Auxiliares
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMAO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimonial, informática e serviços para as áreas meios e finalistas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

Observação: Foi utilizada descrição de Diretor de Departamento do Serviço Público Municipal, consultada na Comunicação Brasileira de Ocupações - CBO - do Ministério do Trabalho (<http://www.mecdo.gov.br/cbo/cbo/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>)

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Departamento de Recursos Humanos
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMAD
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimonial, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (delashow) e telefone.
--------------------------------	---

Observação: Foi utilizada descrição de Diretor de Departamento do Serviço Público Municipal, consultada na Comunicação Brasileira de Ocupações – CBO - do Ministério do Trabalho (http://www.mte.gov.br/banco-de-trabalho/bases-dados/cbo/cbo.asp?TipoResultado=af).

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Departamento do SEMPEM
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAP
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES					Garantir 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. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO					Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS					Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanners), projetores (datashow) e telefone.

OBSERVAÇÃO: Foi utilizada descrição de Diretor de Departamento do Serviço Público Municipal, consultada na Comunicação Brasileira de Ocupações - CBO - do Ministério do Trabalho (<http://www.mecbo.gov.br/postos/pagos/cercasousa/lusca%20por%20tutor%20resultado.sfl>).

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor do Centro de Informática
POPULAÇÃO EXPOSTA		G1		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAU
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES					Garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informático e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definir diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO					Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS					Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

Observação: Foi utilizada descrição de Diretor de Departamento do Serviço Público Municipal, consultada na Comunicação Brasileira de Ocupações - CBO - do Ministério do Trabalho (<http://www.mte.gov.br/basico/boaspraticas/BuscaPorTituloResultado.asp>).

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	29			ÁREA DE ATUAÇÃO	SE-MAD



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, interando-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 dados ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle 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.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar de Biblioteca / Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
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, interando-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 dados ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
---	---	--	--	--	--

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Merendeiro / Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
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, interando-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 dados ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Servidor cedido ao Tiro de Guerra.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Merendeiro / Telefonista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações entre o usuário e o destinatário. Executa outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades no Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Monitor de CEC / Readaptada Atendente
------------	-----------	----------------	-----------	---------------	---------------------------------------

POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município em 19/02/2004.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades no Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Ascensorista / Readaptado - Folclorista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	1. Formatar projetos junto ao núcleo; 2. Registrar as histórias de artistas populares e transformar em escrita; 3. Registrar as histórias e tradições populares; 4. Utilizar materiais e arquivos para estudo, fornecidos pelo Instituto Histórico e Geográfico de Piracicaba; 5. Inventariar as manifestações folclóricas, efetivando seu registro legal; 6. Promover a realização de ações e festejos populares tradicionalmente significativos; 7. Desenvolver estudos, projetos, propostas de trabalho que priorizem a difusão e continuidade das manifestações populares, reforçando a sua valorização; 8. Desenvolver parcerias entre esses grupos sociais e órgãos diversos como escolas, bibliotecas, museus, centro culturais, etc; 9. Fomentar a continuidade das manifestações ativas e incentivar o ressurgimento das inativas; 10. Interagir e criar vínculo com entidades e instituições governamentais e não governamentais estabelecendo a troca de experiências; 11. Capacitar os fatores culturais para transmissão e continuidade de seus saberes e técnicas; 12. Criar um acervo eletrônico e midiático; 13. Não deve ultrapassar os seus limites de capacidade. Deverá ser orientado no sentido de se julgar que está incapacitado para a tarefa, a utilizar instrumentos acessórios, escadas e etc., e se necessário, a procurar sua chefia imediata ou membros da CIPA e/ou do SESMT.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da SEMACTUR.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Professor de Educação Fundamental / Readaptada - Escriturária
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	1 - Recepcionar as pessoas que procuram o Setor, interando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; 2 - Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências do Setor, atendendo as exigências de padrões estéticos, quando necessário; 3 - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do Setor, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; 4 - Controlar o recebimento de correspondência, registrando-as e encaminhando-as às pessoas interessadas; 5 - Atendimento telefônico e anotações de recados e providências a serem repassadas aos interessados; 6 - Executar outras atribuições afins, compatíveis com sua capacidade física, que não necessitem de força, impacto e movimento repetitivos, com descanso periódico de 10 minutos, a cada 90 minutos de trabalho ininterrupto; 7 - Não deve ultrapassar os seus limites de capacidade. Deverá ser orientado no sentido de se julgar que está incapacitado para a tarefa, a utilizar instrumentos acessórios, escadas e etc., e se necessário, a procurar sua chefia imediata ou os membros da CIPA e/ou do SESMT.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Professor de Educação Física / Escriturária
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
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, interando-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 dados ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Programador Junior (CPD)
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Opera sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegura o funcionamento do hardware e do software; garante a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atende clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspeciona o ambiente físico para segurança no trabalho. Executa outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Secretário Municipal de Administração
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a Secretaria e de acordo com o plano de Governo Municipal. Realiza estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. Levanta as necessidades e define os objetivos relativos à sua área de atuação, prevenindo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do Programa de Governo. Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, analisando, recebendo reivindicações e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do Município. Presta informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o Prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Serviços Gerais / Auxiliar Administrativo
------------	-----------	----------------	-----------	---------------	---

POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa 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, datilografia em geral. Organiza, mantém arquivos, controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativas. Atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe fax, redige memorandos, circulares, relatórios simples e ofícios, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico de Microinformática
POPULAÇÃO EXPOSTA	06	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Descrição técnica para compra de novos equipamentos. Manutenção dos equipamentos das unidades e departamentos da Secretaria Municipal de Educação. Visitas técnicas nas unidades e setores com veículo oficial. Instalação de estruturação de rede. Manutenção remota de Unidades e Departamentos. Envio e acompanhamento de equipamentos e garantia. Instalação de sistemas e softwares. Configuração de cabeamento de rede. Gerenciamento da equipe de suporte. Instalação e configuração de microinformática em geral, e de rede locais e remotas. Tarefas correlatas determinadas pelo departamento e pela chefia imediata.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS - GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	Acidente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Acidente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Acidente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 - Exigência de Postura Inadequada	Mobilário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente	M 15 - Outras	Escorregões	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e	Eventual	Qualitativa	NA

/ Mecânico	situações de risco (Queda de mesmo nível)	tropeços e desequilíbrios durante a movimentação					escorregões			
------------	---	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
Medidas de proteção contra incêndios, definições para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2016 e atendimento às instruções técnicas elaboradas pelo CBPMEDP.	- Ordem de serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intervaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral;	Não aplicável
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPR (Matriz de Avaliação de Risco). - NA - Não se Aplica		

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e efetuam visitas eventuais a outros locais de trabalho e residências de servidores.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Professor de Ensino Fundamental / Readaptada - Assistente Pedagógica
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	1 - Ocupar-se basicamente com os conhecimentos, as competências, as habilidades e as atitudes consideradas indispensáveis/necessárias à melhoria da produtividade; 2 - Desenvolver e adequar metodologias de informação e da comunicação às práticas de treinamento; 3 - Trabalhar com os servidores em processo de readaptação na perspectiva da deficiência, com a certeza que a mesma desenvolve-se gradualmente ao longo dos anos; 4 - Acompanhar o desempenho do servidor readaptado depois de final o processo; 5 - Identificar a existência de competências funcionais necessárias para que um profissional obtenha sucesso em seu ambiente de trabalho; 6 - Executar outras atribuições afins, compatíveis com sua capacidade física, que não necessitem de força, impacto e movimentos repetitivos, com descanso periódico de 10 minutos, a cada 90 minutos de trabalho ininterrupto; 7 - Não deve ultrapassar os seus limites de capacidade. Deverá ser orientado no sentido de que se julgar que está incapacitado para a tarefa, a utilizar instrumentos acessórios, escadas e etc., e se necessário, a procurar sua chefia imediata ou os membros da CIPA e/ou do SESMT.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e efetua visitas eventuais a outros locais de trabalho e residências de servidores.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	01	SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Presta assistência à saúde mental, bem como elende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Executa outras atribuições afins. Atendimento individual aos servidores em processo de readaptação. Trabalho em grupo com os servidores em processo de readaptação; Trabalho em grupo com servidores nos locais de trabalho (variosos, no entanto maior demanda da Secretaria de Educação, Saúde e Guarda Municipal). Atendimento individual com familiares, colegas de trabalho de servidores, chefias; Visitas para observação do posto de trabalho e organização do trabalho (junto com o Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho ou cozinha); Visitas domiciliares; Entrevistas e acompanhamento de servidores para oferecer parecer técnico, quanto a decisão de reassunção, aposentadoria, readaptação, adaptação, afastamento, entre outros; Oferecer acompanhamento psicológico a servidores (quando solicitado pelo médico); Atendimento a servidores com quadro de dependência química; Visita a clínicas de tratamento de dependência química e CAPS AD; Realização de palestras de integração (Bem Vindo Servidores) Contato com profissionais que atendem aos servidores (médicos, fisioterapeutas, psicólogos, entre outros), no local de trabalho destes.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e efetua visitas eventuais a outros locais de trabalho e residências de servidores.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS - GHE 02					
--------------------------------------	--	--	--	--	--



Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	2	1	2 - Baixo	Relacional	Risco de adoecimento	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	Ordem de serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.	Não aplicável.

Observações:
- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-02, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP.
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Engenheiro de Segurança do Trabalho
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAT

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; avaliar, dentro do ambiente de trabalho, os riscos profissionais existentes, provenientes dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, o risco de acidentes, a organização e o processo de trabalho, na administração pública e privada acompanhar, junto com equipe multiprofissional, a ocorrência de doenças e acidentes relacionados ao trabalho, emitindo relatórios e laudo; verificar a aplicação das normas vigentes do Ministério do Trabalho, da ABNT ou, na ausência de normas nacionais, as normas internacionais reconhecidas, aplicando medidas administrativas legais cabíveis; participar de atividades de promoção de saúde do trabalhador, que compreendem a realização de palestras, cursos e seminários sobre o tema; participar em equipes multidisciplinares de atividades de pesquisa na área de saúde dos trabalhadores; acompanhar, junto com profissionais da área de Medicina do Trabalho, a ocorrência de doenças profissionais na administração pública; acompanhar e avaliar junto com profissionais multiprofissionais do SESMT das empresas, a readaptação de profissionais reabilitados no ambiente de trabalho; notificar e orientar tecnicamente os serviços da engenharia de segurança do trabalho das empresas para adequação do ambiente de trabalho; registrar em documento específico todos os acidentes do trabalho atendidos pelo SUS; supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços da Engenharia de Segurança do Trabalho; gerenciar e supervisionar as ações dos Técnicos de Segurança; analisar e investigar causas de acidentes de trabalho graves e fatais na cidade de Piracicaba e município sentinela emitindo relatórios e propondo medidas corretivas e preventivas; zelar pelo cumprimento das normas regulamentadoras emanadas pelo Ministério do Trabalho, em todas as unidades da Prefeitura; analisar e investigar causas de acidentes de trabalho; orientar a utilização de EPI - Equipamentos de Proteção Individual; elaborar memorial de segurança e programas de prevenção de acidentes; manter o intercâmbio com entidades ligadas à Segurança do Trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades no SESMT, e realizam trabalhos externos nas demais unidades administradas pela Prefeitura do Município de Piracicaba.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Técnico de Segurança do Trabalho
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAT

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros. Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspeções postas de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se, de suas perfeitais condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elabora relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejo de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetua o desenvolvimento da mentalidade preventivista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades no SESMT, e realizam trabalhos externos nas demais unidades administradas pela Prefeitura do Município de Piracicaba.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiações não ionizantes	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação Solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização de atividades externas	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)**
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	Ordem de serviço; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.	Calçado de segurança com biqueira; Capacete de segurança; Óculos de proteção incolor; Óculos de proteção com lente fumê; Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Respirador semi-facial PFF1 (sem manutenção e com válvula); Protetor solar.

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

GHE	4	ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Cortador Bloquista
POPULAÇÃO EXPOSTA		C1		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAT
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Responsável pelo corte de papéis destinados a impressão. Dentro do formato solicitado deve analisar a forma de corte mais vantajosa, dentro dos formatos já estabelecidos para melhor aproveitamento do papel. Executa a confecção de blocos, intercalação de impressão, picotes, colocação de grampos e atividades correlatas. Zela pela limpeza e conservação do seu equipamento, assim como pela troca das facas da guilhotina, quando necessário. Executa outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades na Gráfica Municipal.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone, máquinas e equipamentos específicos para atividades de gráficas.				

GHE	04	ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Impressor Off-Set
POPULAÇÃO EXPOSTA		03		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAT
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Coloca chapas de impressão na máquina off-set; Aplica tinta na máquina; Controla o processo de impressão, ajustando a máquina, quando necessário; Mantém o local de trabalho limpo e arrumado; Zela pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos. Orienta e treina os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades na Gráfica Municipal.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone, máquinas e equipamentos específicos para atividades de gráficas.

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Q 7 – Outros	Produtos químicos utilizados nos processos gráficos	2	1	2 - Baixo	Air	Intoxicações, problemas respiratórios	Eventual	Qualitativa	*Avaliação quantitativa em processo de obtenção / ACGHI
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	Ordem de serviço; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.	Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Luvas nitrílicas; Calçado de segurança com biqueira de PVC; Avental de PVC; Respirador semi-facial PFF2 / VO (com válvula e sem manutenção).

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

GHE	-	ANÁLISE	05	FUNÇÃO	Auxiliar de Ofício
-----	---	---------	----	--------	--------------------

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Cuidar da limpeza e manutenção do Centro Cívico; fazer pequenos consertos nas instalações (trocar lâmpadas; trocar resistência de chuveiro elétrico; trocar torneiras; trocar fechaduras; consertar telas e reinar vidros quebrados); desenhar pais, vasos e relas; verificar e consertar vazamentos em torneiras, vasos, bacias, ajudar a executar pintura interna e externa; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que não consegue executar. Executar outras atribuições afins.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades no Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares da Secretaria Municipal de Administração.

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F 7 – Radiações não ionizantes	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação Solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos, de acordo com a necessidade do setor	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas Posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas Posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	E 1.5 – Outros – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé – limpeza, manutenção	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas Posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 1 – Queda em altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.	Capacete de segurança; Bota de bota / PVC forrada com cano médio; Luvas de nitrílicas; Luvas de raspão; Protetor facial; Bloqueador solar; Óculos de proteção incolor; Óculos de proteção com lente fumê; Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Capa de chuva;

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

GHE	-	ANÁLISE	06	FUNÇÃO	Expedidor de Avisos
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAT
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Proceder à entrega de avisos de lançamentos (carnês de IPTU, INSS, Taxa de Poder de Polícia, Taxa de Ambulantes, etc.), bem como comunicados em geral, expedidos pela Prefeitura que devam ser entregues na Zona Urbana ou Rural do Município. Observar para que tais documentos sejam devidamente recebidos e assinados pelo sujeito passivo ou destinatário. Elaborar relatórios diários sobre os documentos a ser entregue sob sua responsabilidade, devolvendo os comprovantes dos entregues e informando os não entregues. Executar outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades no Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares da Secretaria Municipal de Administração, e eventualmente em locais externos.				

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiações não ionizantes	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação Solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão de(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	Ordem de serviço; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.	Calçado de segurança sem biqueira; Óculos de proteção com lente fumê; Protetor solar.

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

GHE	-	ANÁLISE	07	FUNÇÃO	Médico Clínico Geral / Coordenador Geral SEMPEM - SESMT
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAT
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Responsável pelo SEMPEM, coordena perícias médicas e Programa de Readaptação da Prefeitura Municipal de Piracicaba. Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde.				



AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 07											
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 de 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	Eventual	Air/Contato	Processos infecciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc.	Qualitativa	3	0	0 - Baixo	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)			
- Medidas de proteção contra incidentes definidas para o Grupo/Divisão (tais edificações), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP; - Ventilação natural;				- Ordem de Serviço; - Padronização de procedimentos; - Sinalização dos ambientes; - Capacitação inicial e continuada sobre agentes biológicos, uso de EPI, proteção contra incidentes e orientação postural; - Protocolo para Acidentes com Material Biológico e Perfurocortantes; - Programa de vacinação/imunização; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral;				Luvas de procedimento não cirúrgico – uso eventual;			

Observações:

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 07											
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 de 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	Eventual	Air/Contato	Processos infecciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc.	Qualitativa	3	0	0 - Baixo	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)			
- Medidas de proteção contra incidentes definidas para o Grupo/Divisão (tais edificações), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP; - Ventilação natural;				- Ordem de Serviço; - Padronização de procedimentos; - Sinalização dos ambientes; - Capacitação inicial e continuada sobre agentes biológicos, uso de EPI, proteção contra incidentes e orientação postural; - Protocolo para Acidentes com Material Biológico e Perfurocortantes; - Programa de vacinação/imunização; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral;				Luvas de procedimento não cirúrgico – uso eventual;			

Observações:

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 8											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.	
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 1.5 – Outros (Esforço Físico leve)	Postos de trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Medidas de proteção contra incidentes definidas para o Grupo/Divisão (tais edificações), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP; - Pausas de sinalização;				- Ordem de Serviço; - Revisão periódica sobre procedimentos de trabalho; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incidentes; - Ginástica laboral;				- Calçado de segurança sem biqueira; - Uniforme;			

Observações:

NA – Não se Aplica

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 9											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.	
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA	
De acidente / Mecânico	M 14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desobediência do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA	
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança;				- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incidentes; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho;				- Óculos de proteção com lente fumê; - Bloqueador solar;			

Observações:

NA – Não se Aplica

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 10											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc.Nível de Ação/L.T.	
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA	
De acidente / Mecânico	M 14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desobediência do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA	
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança;				- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incidentes; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho;				- Óculos de proteção com lente fumê; - Bloqueador solar;			

Observações:

NA – Não se Aplica

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 11											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc.Nível de Ação/L.T.	
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA	
De acidente / Mecânico	M 14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desobediência do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA	
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança;				- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incidentes; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho;				- Óculos de proteção com lente fumê; - Bloqueador solar;			

Observações:

NA – Não se Aplica

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 12											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc.Nível de Ação/L.T.	
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA	
De acidente / Mecânico	M 14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desobediência do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA	
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança;				- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incidentes; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho;				- Óculos de proteção com lente fumê; - Bloqueador solar;			

Observações:

NA – Não se Aplica

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 13											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc.Nível de Ação/L.T.	
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA	
De acidente / Mecânico	M 14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desobediência do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA	
MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança;				- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incidentes; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho;				- Óculos de proteção com lente fumê; - Bloqueador solar;			

Observações:

NA – Não se Aplica

Ergonômico	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos, de acordo com a necessidade do setor	2	2	4 – Médio	Contato	Problemas Posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades	1	1	1 – Baixo	Contato	Problemas Posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé – limpeza, manutenção, esforço leve	2	1	2 – Baixo	Contato	Problemas Posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 1 – Queda em altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 – Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 – Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)				
Medidas de proteção contra incêndios elétricas para o Grupo de Trabalho (edificações), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.			- Cajado de segurança com bucha; - Capacete de segurança; - Bota de borracha / PVC forrada com cano médio; - Luvas látex; Luvas de raspa; - Blequeador solar; - Oculos de proteção incolor; - Oculos de proteção com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Capa de chuva;				
Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: - Anclagem, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada; - Linha de vida.			Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: Treinamento NR-35 (Trabalho em Altura).			Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: - Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; - Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; - Travessouças em aço inox guiado em linha fixável.				



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	Secretaria/Divisão/Dep'to	X											
Capacitação inicial e continuada agentes biológicos	Análise 07	SESMT/SEMAD	X											
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SEMAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndio	Todos	SESMT/SEMAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	GHE 03 e 04; Análises 05 a 10	SESMT/SEMAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Treinamento Direção Defensiva	Análise 09	SESMT/SEMAD	X											
Treinamento NR-35	Análises 05 e 10	SEMAD**	X											
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fornecer EPI indicados a cada função	GHE 03 e 04; Análises 05 a 10	SEMAD ***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Registrar e controlar a entrega de EPI	GHE 03 e 04; Análises 05 a 10	SEMAD ***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Monitorar o uso de EPI	GHE 03 e 04; Análises 05 a 10	Chefe imediato	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 SEMAD com apoio do SESMT													
	** Providenciar capacitação para os servidores													
	*** O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPRA													

7 RECOMENDAÇÕES GERAIS

Reconheça suas limitações:

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

Use ferramentas apropriadas:

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

Use o método planejado para desempenhar suas funções:

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

Use bom senso e moderação:

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

Em caso de incêndio:

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

Piracicaba, 15 de maio de 2020.

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

Ciência do conteúdo apresentado no documento	
Dra. Graziela Maluf Oriandi	Fernando Luiz da Silva Júnior
Médica do Trabalho Coordenadora do PCMSO	Eng. Segurança do Trabalho

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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 com o prescrito no item 15.4 e 15.4.1 da NR-15 da Portaria 3214/78 e art. 191, seção IX da CLT, neutraliza o agente insalubre existente.

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.
 Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1572/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.
 Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos e de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____, Assinatura do Servidor: _____

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

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>





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

SEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

2020 / 2021

1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

Prefeitura do Município de Piracicaba

RAZÃO SOCIAL:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233
	– Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco (PMP):	01
Número de Funcionários:	7.308

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Endereço:	Avenida Dr. Paulo de Moraes, 2113 – Bairro Paulista
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13.400-625
Grau de Risco a Ser Considerado na SEMA:	04
Número de Funcionários da Secretaria	58

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEMA

Responsável pelo fornecimento de EPI:	José Raimundo de Souza Bispo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	- Marcos Antônio Previatti - João Carlos da Silva - Eliane de Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	José Raimundo de Souza Bispo

2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Assessor de Gabinete	2
		Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA)	1
		Diretor de Obras Rurais e Produção Agrícola	1
		Diretor do Departamento de Abastecimento	1
		Auxiliar de Ofício / Escriturário	1
		Escriturário	1
		Motorista / Escriturário	1
		Secretário Municipal	1
		Telefonista / Recepcionista	1

2	2	Almoxarife	2
		Auxiliar de Almoxarife	1
3	3	Auxiliar de Caminhão Comboio	1
		Operador de Caminhão Comboio (Motorista)	1
4	4	Operador de Máquinas	11
		Tratorista	1
-	5	Agente de Abastecimento	3
-	6	Carpinteiro	1
7	7	Tratorista / Encarregado	1
		Motorista / Encarregado	1
-	8	Serviços Gerais/ Eletricista	1
-	9	Pedreiro/ Encanador	1
-	10	Engenheiro Agrônomo	1
	11	Engenheiro Civil	1
-	12	Médico Veterinário	1
-	13	Motorista (Leve)	6
-	14	Motorista (Pesado)	8
-	15	Pintor	1
-	16	Assessor de Gabinete / Soldador	1
		Soldador	1
-	17	Assessor de Gabinete / Topógrafo	1
-	18	Zelador de Varejão	2

Observações:

1 - GHE 01 - Servidores que exercem suas atividades majoritariamente nas áreas administrativas da SEMA.

2 - Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

3 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO DA SEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
SEMA			
Área administrativa principal / Almoxarifado: Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura com forro de PVC, piso cerâmico na área administrativa e piso em concreto no almoxarifado, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			
Carpintaria / Áreas de apoio: Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em telha de barro sem forro na carpintaria e cobertura em laje na área de apoio, piso de cimento, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			
Cozinha/Refeitório: Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em telha de barro sem forro no refeitório e cobertura em laje na cozinha, piso cerâmico, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			
Dados Complementares			
Endereço:	Avenida Dr. Paulo de Moraes, 2113 – Bairro Paulista		
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m):	4,5
Área Total (m²)	2.559,24	Altura do Pé Direito	3,0

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
SEMA			
Área Construída (m²)	1.111,33	(m)	

Observações

- 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.
- A lista atualizada dos endereços dos Equipamentos de Comercialização estão apresentados no Anexo 1 do presente documento. Também podem ser visualizadas no endereço eletrônico: <http://sema.piracicaba.sp.gov.br/site/listagem/equipamentos-de-comercializacao/>

RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES

UNIDADE DE LOTAÇÃO	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES
SEMA	Assessor de Gabinete	Área administrativa principal.
	Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo (N.A.A.)	
	Diretor de Obras Rurais e Produção Agrícola	
	Diretor do Departamento de Abastecimento	
	Escriturário	
	Telefonista / Recepcionista	
	Secretário Municipal	
	Engenheiro Agrônomo	
SEMA	Engenheiro Civil	Área administrativa principal. Eventualmente, acompanhamento de atividades externas (inclusive a céu aberto)
	Médica Veterinária	
	Almoxarife	
SEMA	Auxiliar de Almoxarife	Almoxarifado
SEMA	Agente de Abastecimento	Realizam majoritariamente atividades externas (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências da SEMA e/ou local em que executam os serviços – Varejões municipais
	Zelador de Varejão	Realizam majoritariamente atividades externas (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências da SEMA e/ou local em que executam os serviços – Varejões municipais
SEMA	Carpinteiro	Realiza majoritariamente atividades externas (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências da SEMA (Carpintaria) e/ou local em que executam os serviços
SEMA	Eletricista	Realizam majoritariamente atividades externas (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências da SEMA e/ou local em que
SEMA	Encanador	
SEMA	Chefe de Setor	

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
SEMA		
SEMA	Pintor	executam os serviços
SEMA	Soldador	
SEMA	Motorista (Leve)	
SEMA	Motorista (Pesado)	
SEMA	Auxiliar de Caminhão Comboio / Operador de Caminhão Comboio (Motorista)	Veículos automotores e/ou caminhões e tem como apoio as dependências da SEMA e/ou local em que executam os serviços
SEMA	Operador de Máquinas	
SEMA	Tratorista	Máquinas autopropelidas e tem como apoio as dependências da SEMA e/ou local em que executam os serviços

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO
POPULAÇÃO EXPOSTA	02		ÁREA DE ATUAÇÃO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, promovendo estudos e implementação das políticas de governo relacionados à Secretaria Municipal onde compromissos e cerimônias sempre que designado. Gerenciar reuniões, visitas, palestras sobre a melhor metodologia para o cumprimento das metas de Governo da Secretaria Municipal.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SEMA.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow).			

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade assegurando o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Formular, coordenar e controle Interno da Administração centralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento permitam aos órgãos de administração específica da Prefeitura gerenciar fundos, contratos e subvenções a eles atribuídos; Definir normas e procedimentos padronizados realizadas no âmbito da Administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar processos e outros documentos instruindo para agilização de informações observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de relatórios para avaliação do funcionário e encaminhar pedidos de saída antecipadas, Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SEMA.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow).		

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	D
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Planeja, coordena, define tecnologias de construção, administra recursos humanos, projetos e promove a execução de todas as atividades do departamento sob sua responsabilidade, para assegurar o bom andamento das metas planejadas/objetivadas. Realiza a construção dos varejões municipais.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SEMA.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor do Departamento de Abastecimento
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO		SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planeja, coordena, promove a execução de todas as atividades do departamento sob sua responsabilidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o bom andamento das metas planejadas/objetivadas.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SEMA.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escritório SEMA
POPULAÇÃO EXPOSTA	03		ÁREA DE ATUAÇÃO		
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; 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SEMA.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Secretário Municipal
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO		SEMA
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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SEMA.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANALISE	01	FUNÇÃO	Telefonista / Recepcionista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações da população; 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; operar equipamentos telefônicos, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SEMA.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajatória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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	Mobilário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)				
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.			Ordem de serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação.			Não aplicável.				

edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.	postural e proteção contra incêndios; • Mobilário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.	

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Almoxarife
POPULAÇÃO EXPOSTA	02		ÁREA DE ATUAÇÃO		SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais no almoxarifado. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realizam expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Almoxarifado da SEMA.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner) e telefone.				

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Auxiliar de Almoxarifado
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Auxiliar na recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais do almoxarifado; Separar e entregar materiais diversos (ferramentas, materiais de construção, produtos de limpeza), registrando-os de forma simplificada; Auxiliar na organização do almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado; Controlar o acesso ao almoxarifado de pessoas autorizadas; Controlar a entrega de formulários de veículos e portaria; Atender o telefone e anotar recados; Executar outras atribuições relacionadas ao escopo acima descrito, determinadas pela chefia imediata.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Almoxarifado da SEMA.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02 / ANÁLISE 02										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajatória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobilário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)				
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.			Ordem de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndio; Mobilário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.			Calçado de segurança; Luvas de raspa ou de vaqueta; Óculos de segurança incolor.				

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

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Operador de Caminhão Comboio (Motorista)
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Ficam lotados na SEMA à espera de Ordem de Serviço, com o objetivo de transportar cargas aos locais designados.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Caminhão comboio e equipamentos.				

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Auxiliar de Caminhão Comboio
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Ficam lotados na SEMA à espera de Ordem de Serviço, com o objetivo de transportar cargas aos locais designados.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Caminhão comboio e equipamentos.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 03 / ANÁLISE 03										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajatória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/LT
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	NA
	Q3 – Óleo (Diesel e Lubrificante)	Transferência de óleo do caminhão para as máquinas	3	1	3 - Baixo	Ar/Contato	Irritação das vias aéreas superiores, dor de cabeça, náuseas e tonturas.	Eventual	Qualitativa	*Avaliação quantitativa em processo de obtenção / ACGIH
Químico	Q6.1 – Poeiras	Locais e materiais de operação das máquinas	3	1	3 - Baixo	Ar	Doenças respiratórias	Eventual	Qualitativa	*Avaliação quantitativa em processo de obtenção / Anexo 12 – NR-15
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M6 – Incêndio e Explosão	Abastecimento de máquinas e veículos através do caminhão comboio	4	1	4 - Médio	Ar/Contato	Queimaduras, lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)				
Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP			Ordem de Serviço; Treinamento de direção preventiva/defensiva; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI.			Calçado de segurança com biqueira; Óculos de segurança incolor; Óculos de segurança com lente fumê;				
• Manutenção periódica do veículo;			orientação postural e proteção contra incêndios;			Luvas de raspa ou de vaqueta;				
• Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo;			Curso sobre MOPP – Movimentação de Produtos Perigosos;			Respirador semi-facial PFF2/VO (Semi manutenção e com válvula) ou Respirador semi-facial (com manutenção) com filtro combinado P2 (Poeiras, Névoas, Fumos, Ozônio e baixas concentrações de Vapores Orgânicos e Gases Ácidos).				
• Triângulo de advertência;			Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.			Protetor auricular tipo concha;				
• Isolamento da área ao abastecer caminhões e máquinas; distância de segurança mínima de 7,5 metros do caminhão/máquina e do veículo abastecedor (comboio), contados a partir das extremidades dos para-choques ou estruturas anteriores e posteriores e estruturas laterais do comboio e do caminhão/máquina que será abastecido;						Creme de proteção;				
• Cinto de Segurança;						Protetor solar;				

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

Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP	• Curso sobre MOPP – Movimentação de Produtos Perigosos; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.	• Luvas de raspa ou de vaqueta; • Luvas de PVC; • Respirador semi-facial PFF2/V/O (Sem manutenção (com válvula) ou Respirador semi-facial (com manutenção) com filtro combinado P2 (Poeiras, Névoas, Fumos Ozônio e baixas concentrações de Vapores Orgânicos e Gases Ácidos). • Protetor auricular tipo concha; • Creme de proteção; • Protetor solar;
• Manutenção periódica do veículo; • Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; • Triângulo de advertência; • Isolamento da área ao abastecer caminhões e máquinas: distância de segurança mínima de 7,5 metros do caminhão/máquina e do veículo abastecedor (combio), contados a partir das extremidades dos para-choques e/ou estruturas anteriores e posteriores e estruturas laterais do combio e do caminhão/máquina que será abastecido; • Cinto de Segurança;		

- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).

- NA – Não se Aplica.

GHE	04	ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Operador de Máquinas
POPULAÇÃO EXPOSTA		11		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMA



POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Compreende as tarefas de operação de tratores e rebocues, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, arar e roçar terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chafia; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões, feiras e área rural do município de Piracicaba.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Tratores.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 04 / ANÁLISE 04										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F 4.1 – Ruído contínuo e intermitente	Motor das máquinas	3	1	3 - Baixo	Ar	PAIR	Intermitente	Qualitativa / Quantitativa	Análise Quantitativa Apresentada no Anexo V do PPRA
	F 5.1 – Vibração de corpo inteiro	Máquinas em funcionamento	3	1	3 - Baixo	Contato	Fadiga, insônia, problemas de estômago, dor de cabeça e tremores.	Intermitente	Qualitativa	*Avaliação quantitativa em processo de obtenção / Anexo 8 – NR 15
	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	-
Químico	Q6.1 – Poeiras	Locais e materiais de operação das máquinas	3	1	3 - Baixo	Ar	Doenças respiratórias	Eventual	Qualitativa	*Avaliação quantitativa em processo de obtenção / Anexo 12 – NR 15
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento da máquina (Posto de Trabalho)	2	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Moderado	Sentado, movimentos vigorosos com braços e pernas	2	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 7 – Máquinas e equipamentos sem proteção	Não conformidade das máquinas em relação à NR-12	3	2	6 - Médio	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- 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. - Estrutura de proteção na capotagem; - Cinto de segurança; - Proteção contra projeção do material em processamento; - Sinal sonoro de ré acoplado ao sistema de transmissão e espelho retrovisor; - Faróis, buzina e lanternas traseiras de posição	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Monitoramento da exposição à sobrecarga térmica; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Curso de segurança com ênfase na NR-11, NR-12 e NR-18; - Quando a máquina estiver sendo abastecida por caminhão comboio, manter distância de segurança mínima de 7,5 metros da máquina e do veículo abastecedor (comboio), contados a partir das extremidades dos para-choques e/ou estruturas anteriores e posteriores e estruturas laterais do comboio e da máquina; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral.	- Capacete de segurança; - Calçado de segurança com biqueira; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo concha; - Luvax de raspa ou de vaqueta; - Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula); - Protetor solar.

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

GHE	-	ANÁLISE	05	FUNÇÃO	Agente de Abastecimento
POPULAÇÃO EXPOSTA		03	ÁREA DE ATUAÇÃO		SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Organiza física e administrativamente as feiras de produtos hortifrutigranjeiros e varejões municipais.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões, feiras e área rural do município de Piracicaba.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Não se aplica.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 05										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
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.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	- Óculos de segurança com lente fumê; - Calçado de segurança; - Protetor solar.

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

GHE	-	ANÁLISE	06	FUNÇÃO	Carpinteiro
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas. Confeccionam formas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões, e área rural do município de Piracicaba.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Serrote, mesa de corte de madeira, serra (circular de bancada, de fita e tico-tico para madeira), lixadeira, furadeira, parafusadeira, instrumentos de medição (trena, réguas, nível etc), martelos e pregos entre outros.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 06										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F 4.1 – Ruído contínuo e intermitente	Motor das máquinas/serras	3	1	3 - Baixo	Ar	PAIR	Intermitente	Qualitativa / Quantitativa	Análise Quantitativa Apresentada no Anexo V do PPRA
Químico	Q6.1 – Poeira de madeira (madeira mole)	Corte de madeira	3	1	3 - Baixo	Ar	Doenças respiratórias	Intermitente	Qualitativa	*Avaliação quantitativa em processo de obtenção/ ACGIH
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e realização de movimentos diversos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de peças de madeira	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Bancadas e posições adotadas para realização do trabalho	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA
	M 7 – Máquinas e equipamentos sem proteção	Não conformidade das serras em relação à NR-18	2	2	4 - Médio	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 12 – Cortes e perfurações	Serras e materiais cortantes	3	2	6 - Médio	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
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.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Treinamento NR-35; - Seguir orientações NR-18 (18.7 e 18.22); - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral.				- Calçado de segurança com biqueira; - Capacete de segurança; - Óculos de segurança panorâmico ampla visão; - Protetor facial; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero) - Luvax de raspa ou de vaqueta; - Luvax de algodão triotadas com pigmento na palma; - Avental de raspa; - Respirador semi-facial PFF2 (Sem manutenção e com válvula); - Protetor solar.			
Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:										
- Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada; - Linha de vida.										

		Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: - Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; - Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; - Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível;
--	--	---

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

GHE	-	ANÁLISE	07	FUNÇÃO	Encarregado
POPULAÇÃO EXPOSTA		02		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	É responsável pelas atividades a serem realizadas pela equipe, coordena as ações, realiza checagem dos equipamentos a serem utilizados, orienta a equipe quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e igualmente quanto as ferramentas.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões e área rural do município de Piracicaba.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Automóveis, computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 07										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico										

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
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.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;	- Capacete de segurança; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê;

Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	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 as 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.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões e área rural do município de Piracicaba.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Alicate Universal; Alicate de Corte Diagonal; Alicate de Bico Chato; Alicate Descapador; Alicate de Prensa; Chave Phillips; Chave de Fenda; Chave Inglesa tamanho pequeno; Estilete ou canivete; Trena; Multímetro ou alicate amperímetro para medições básicas de tensão, continuidade, corrente elétrica e resistência; Furadeira e brocas para metal; Serra para PVC e metal; Lima; Esquadro.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 08										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E14 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimas etc)	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA
	M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	1	3 - Baixo	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M13 – Queimadura	Arco voltaico	3	1	3 - Baixo	Contato	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- 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. - Vara de manobra isolada; - Conjunto de aterramento temporário; - Detector de tensão; - Cones, bandeirolas e fitas de sinalização; - Escadas e banquetas com isolamento próprias para trabalho com eletricidade; - Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA); - Linha de vida.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Treinamento NR-10; - Treinamento NR-35;	- Capacete de segurança plástica; - Capuz de segurança tipo balacava; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Luvax de segurança isolante de borracha; - Luvax de vaqueta plástica; - Calçado de seg. com bico de PVC pl. eletricitista; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor facial; - Protetor solar; - Creme protetor para pele do tipo grupo 2 (industrial); - Camisa de seg. resistente a chama e arco elétrico classe 2.

Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:

- Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem;
- Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia;
- Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível;

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

**Para o desenvolvimento das atividades, considerar:
Opção 1: Providenciar curso de qualificação na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino aos servidores que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual.
Opção 2: Providenciar capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado aos servidores que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual.

Nessa opção, é importante salientar que os servidores capacitados DEVEM trabalhar sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.
- A indicação de EPC e EPI para funções que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-10.
- A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.

GHE	-	ANÁLISE	09	FUNÇÃO	Pedreiro / Encanador
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões e área rural do município de Piracicaba.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Martelo de unha, Marreta olivada, Alicate universal isolado, Chave ajustável, Alicate para canos, Alicate bomba d'água, Chave para tubo, Alicate pressão, Chave de fenda pontal chata, Chave de fenda pontal cruzada, Chave fixa, Talhadeira, Nível de alumínio, Trena, Prumo de centro, Pistola para tubo de silicone, Arco de serra fixo, Jogo de lâminas para arco de serra, Estilete retrátil, Lanterna plástica 2D, Bolsa para ferramentas 40 bolsos, Alicate corta tubos, Fita verde resca entre outros.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 09										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	B7 – Outros Microorganismos	Manutenção de instalações sanitárias	3	1	3 - Baixo	Contato	Processos infecciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc.	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e realização de movimentos diversos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
Ergonômico	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte, escoramento e instalação e manutenção de tubulações	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimes etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente /	M1 – Trabalho em Altura a 2 metros	Atividade em altura	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escorções, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA

[illegible]

- A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e consequentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.

GHE	-	ANÁLISE	10	FUNÇÃO	Engenheiro Agrônomo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões e área rural do município de Piracicaba.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Automóveis, computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 10										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
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.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				- Calçado de segurança com biqueira; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula); - Protetor solar.			
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.										

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

GHE	-	ANALISE	11	FUNÇÃO	Engenheiro Civil
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões e área rural do município de Piracicaba.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 11										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons.(C)	Prob.(P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras as	Eventual	Qualitativa	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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Visitas às obras	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 03.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas Intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				- Calçado de segurança com biqueira; - Capacete de segurança; - Oculos de segurança incolor; - Oculos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula); - Protetor solar.			
Observações:										
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).										
- NA – Não se Aplica.										

- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA = Não se Aplica.

GHE	-	ANÁLISE	12	FUNÇÃO	Médico Veterinário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade e também em todas atividades ligadas ao SIm (Selo de Inspeção Municipal).				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões e área rural do município de Piracicaba.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 12										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc./Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	B7 – Outros: Microorganismos	Vistoria nas propriedades rurais e contato com animais	2	1	2 - Baixo	Contato	Processos Infeciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc.	Eventual	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Visitas aos locais para consulta e fiscalização	1	1	1 - Baixo		Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
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.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Programa de vacinação/imunização; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				- Calçado de segurança; - Luvas de látex para procedimento não cirúrgico; - Avental plástico; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê - Perneira; - Protetor solar.			
Observações: • Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). • NA – Não se Aplica.										

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

GHE	-	ANÁLISE	13	FUNÇÃO	Motorista (Leve)
POPULAÇÃO EXPOSTA	06	ÁREA DE ATUAÇÃO			SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir automóveis para transporte de passageiros servidores municipais, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, levando-o manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências.				

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Ficam lotados na SEMA à espera de Ordem de Serviço, com o objetivo de dirigir automóveis para transporte de passageiros servidores municipais.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Veículo automotor, Van e Perua Kombi.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 13										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc./Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)		
- 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 - Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança.			- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/denúncia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.					- Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor solar;		

Observações:

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

GHE	-	ANÁLISE	14	FUNÇÃO	Motorista (Pesado)
POPULAÇÃO EXPOSTA	08	ÁREA DE ATUAÇÃO		SEMA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, porém, também, operam equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, veículos e cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Ficam lotados na SEMA à espera de Ordem de Serviço, com o objetivo de transportar cargas aos locais designados.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Caminhões.				

[illegible]

Observações:

- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA = Não se Aplica

GHE	-	ANÁLISE	15	FUNÇÃO	Pintor
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Pinam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem telas, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	SEMA, Varejões e área rural do município de Piracicaba.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Espátulas, desempenadeiras, lixas, fitas adesivas, lona, papel e filme plástico, panos secos, pincel / trincha, rolos de 4 de carneiro ou tucido, rolos de espuma de poliéster, rolos de espuma rígida, desempenadeira de PVC, revêdiv ou pistola, recipientes para acondicionamento de tinta, medidores entre outros.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 15										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Açaó/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
Químico	Q5 - Solventes	Solventes, tintas	3	1	3 - Baixo	Air/Contato	Irritações e doenças dermatológicas, nas mucosas e no trato respiratório.	Intermitente	Qualitativa	*Avaliação quantitativa em processo de obtenção / NR 15 e ACGIH
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte de materiais e latas de tinta	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimes etc)	2	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico moderado	Trabalho em pé e movimentos diversos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

COLETIVAS (EPC)	MEDIDAS DE CONTROLE ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- 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; Se realizar atividade em altura superior à 2 metros: - Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada; - Linha de vida.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Se realizar atividade em altura superior à 2 metros: - Treinamento NR-35;	- Capacete de segurança; - Cajado de segurança com biqueira; - Luvvas nitrílicas; - Luvvas de raspa ou de vaqueta; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Avental de PVC; - Respirador semi-facial PFF2/VO (Sem manutenção e com válvula) ou Respirador semi-facial (com manutenção) com filtro combinado P2 (Poeiras, Névoas, Fumos, Ozônio e baixas concentrações de vapores orgânicos e Gases Ácidos). - Crepe de proteção; - Protetor solar; Se realizar atividade em altura superior à metros: - Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; - Talabarte "Y" duplo com 3 conectores absorvedor de energia; - Trava-quedas em aço inox galvanizado em linha

Observações:

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

GHE	-	ANÁLISE	16	FUNÇÃO	Soldador
POPULAÇÃO EXPOSTA	02			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMA



	• Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;	• Luvas de raspa ou de vaqueta; • Óculos de segurança incolor; • Óculos de segurança com lente fumê; • Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolimero); • Protetor solar.
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

5 QUADRO DE EPI X CARGO

Obs.: P – Uso Permanente / I – Uso Intermitente / E – Uso Eventual

6 CRONOGRAMA

7 RECOMENDAÇÕES GERAIS

Reconheça suas limitações:

Reconheça suas limitações:

- Use ferramentas apropriadas:**

- 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:

- Em caso de incêndio:**

- Piracicaba, 15 de maio de 2.020

Ciência do conteúdo apresentado no documento	
Dra. Graziela Maluf Oriandi Médica do Trabalho Coordenadora do PCMSO	Fernando Luiz da Silva Júnior Eng. Segurança do 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, 15 de maio de 2.020

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

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

ANEXOS

Anexo I – Lista dos Equipamentos de Comercialização

Anexo II – Procedimento e Plano de Prevenção de Acidentes com Inflamáveis e/ou Líquidos Combustíveis

Anexo III – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo IV – Modelo de Ficha de Controle de EPI

Anexo V – Resultado das Avaliações Quantitativas para Estimativa da Exposição dos Servidores ao Agente Físico Ruído

ANEXO I – Lista dos Equipamentos de Comercialização

Ver dados atualizado em:

NOME	ENDEREÇO	DIA	HORÁRIO
VAREJÃO - RAPOSO TAVARES	AVENIDA RAPOSO TAVARES, 935 BARRACA PAULICÉIA	DOMINGO	05:00 AS 11:00
VAREJÃO - MÁRIO DEDINI	AVENIDA LUIZ RALF BENATTI, S/N EM FRENTE AO SESI CONJUNTO RESIDENCIAL MÁRIO DEDINI	DOMINGO	05:00 AS 11:00
VAREJÃO - PARQUE DOS SÁBIAS	RUA PEDRO CELESTINO FURLAN, S/N ESQUINA COM A RUA JOÃO BAPTISTA DE TOLED NOVO HORIZONTE	DOMINGO	06:00 AS 11:00
VAREJÃO - CECAP	AVENIDA GUSTAVO ADOLPHO FRANCO BUENO, S/N ESQUINA COM CAIBU ELDORADO	DOMINGO	06:00 AS 11:00
FEIRA LIVRE - FEIRA DO MATÃO	RUA JOÃO RAMALHO, S/N PAULICÉIA	DOMINGO	06:00 AS 11:00
MERCADO MUNICIPAL - MERCADO MUNICIPAL DE PIRACICABA	PRAÇA ALFREDO CARDOSO, 1336 RUA GOVERNADOR PEDRO DE TOLEDO CENTRO	DOMINGO	06:00 AS 12:00
MERCADO MUNICIPAL - MERCADO MUNICIPAL DE PIRACICABA	PRAÇA ALFREDO CARDOSO, 1336 RUA GOVERNADOR PEDRO DE TOLEDO CENTRO	SEGUNDA	06:00 AS 17:30
MERCADO MUNICIPAL - MERCADO MUNICIPAL DE PIRACICABA	PRAÇA ALFREDO CARDOSO, 1336 RUA GOVERNADOR PEDRO DE TOLEDO CENTRO	TERÇA	06:00 AS 17:30
FEIRA LIVRE - FEIRA DA SANTA CRUZ	RUA SANTA CRUZ, S/N ALTO	TERÇA	05:00 AS 12:00
VAREJÃO - SÃO FRANCISCO	RUA UCHÔA, 488 LOTEAMENTO SÃO FRANCISCO	TERÇA	15:00 AS 19:30
VAREJÃO - SÃO JORGE	AV DR ANTONIO MENDES DE BARROS FILHO, 1000 JARDIM SÃO JORGE	TERÇA	15:00 AS 19:30
VAREJÃO - JUPIÁ	RUA DOS MANDIS, 650 JARDIM PARQUE JUPIÁ	TERÇA	06:00 AS 11:00
VAREJÃO - AGUA BRANCA	RUA MONTEVIDÉU, 232 ESQUINA AV. EDNE RONTANI BASETI PARQUE ÁGUA BRANCA	TERÇA	15:00 AS 19:30
VAREJÃO - VILA SÔNIA	RUA CORCOVADO, S/N JARDIM SONIA	QUARTA	06:00 AS 11:00
VAREJÃO - CENTRAL VESPERTINO	RUA SANTA CRUZ, 1260 ALTO	QUARTA	15:00 AS 19:00
VAREJÃO - MARIO DEDINI II	RUA OLGA PAGOTTO SANTIAGO, 287 PROXIMO AO CENTRO SOCIAL ZAZÁ MÁRIO DEDINI	QUARTA	15:00 AS 19:30
VAREJÃO - SANTA ROSA	RUA RIFÂNIA, S/N JUNTO AO CTR SOCIAL DO BAIRRO STA ROSA LOTEAMENTO SANTA ROSA	QUARTA	15:00 AS 19:30
FEIRA LIVRE - FEIRA DO VERGUEIRO	RUA DO VERGUEIRO, S/N CENTRO	QUARTA	05:00 AS 12:00
MERCADO MUNICIPAL - MERCADO MUNICIPAL DE PIRACICABA	PRAÇA ALFREDO CARDOSO, 1336 RUA GOVERNADOR PEDRO DE TOLEDO CENTRO	QUARTA	06:00 AS 17:30
VAREJÃO - PAULISTA 2	AVENIDA DOUTOR PAULO DE MORAES, 2110 PAULISTA	QUARTA	15:00 AS 19:30
MERCADO MUNICIPAL -	PRAÇA ALFREDO CARDOSO, 1336 RUA GOVERNADOR PEDRO DE TOLEDO CENTRO	QUINTA	06:00 AS 17:30

MERCADO MUNICIPAL DE PIRACICABA			
FEIRA LIVRE - FEIRA VILA BOYES	RUA PADRE LOPES, S/N SÃO DIMAS	QUINTA	05:00 AS 12:00
VAREJÃO - ALGODOAL	RUA VITÓRIO LAERTE FURLAN, S/N AO LADO DO CENTRO SOCIAL DO ALGODOAL JARDIM ALGODOAL	QUINTA	15:00 AS 19:30
VAREJÃO - VAREJÃO JD.PRIMAVERA/V FÁTIMA	AVENIDA MARECHAL COSTA E SILVA, 464 JARDIM PRIMAVERA	QUINTA	15:00 AS 19:30
VAREJÃO - BALBO-PARQUE PIRACICABA	RUA OSASCO, 420 PERTO DA IGREJA MATRIZ SANTA TEREZINHA	QUINTA	15:00 AS 19:30
VAREJÃO - VILA REZENDE	AVENIDA DOUTOR JOÃO TEODORO, 1299 VILA REZENDE	QUINTA	06:00 AS 11:00
VAREJÃO - 1 º DE MAIO	RUA LEOGILDO SALVAGNI, 705 ÁGUA BRANCA	QUINTA	15:00 AS 19:00
VAREJÃO - NOVA PIRACICABA	RUA PELOURINHOS, S/N ESQUINA COM AVENIDA PAULISTA NOVA PIRACICABA	SEXTA	06:00 AS 11:00
VAREJÃO - PARQUE DOS EUCALIPTOS	AVENIDA THALES DE ANDRADE, 36 RUA GUILHERMINA L. FAGUNDES, 36 MONTE LÍBANO	SEXTA	15:00 AS 19:00
VAREJÃO - ALVORADA	AVENIDA RIO DAS PEDRAS, 2411 ALVORADA	SEXTA	15:00 AS 19:30
VAREJÃO - VILA SÔNIA II	RUA CORCOVADO, S/N JARDIM SONIA	SEXTA	15:00 AS 19:00
VAREJÃO - IAA	RUA JOÃO PEDRO CORRÊA, 810 SANTA TEREZINHA	SEXTA	15:00 AS 19:30
FEIRA LIVRE - FEIRA DA RIACHUELO	RUA RIACHUELO, S/N CENTRO	SEXTA	05:00 AS 12:00
MERCADO MUNICIPAL - MERCADO MUNICIPAL DE PIRACICABA	PRAÇA ALFREDO CARDOSO, 1336 RUA GOVERNADOR PEDRO DE TOLEDO CENTRO	SEXTA	06:00 AS 17:30
VAREJÃO - COSTA RICA	FELIPE XAVIER ROCHA, S/N RUA COSTA RICA	SEXTA	15:00 AS 19:30
MERCADO MUNICIPAL - MERCADO MUNICIPAL DE PIRACICABA	PRAÇA ALFREDO CARDOSO, 1336 RUA GOVERNADOR PEDRO DE TOLEDO CENTRO	SÁBADO	06:00 AS 13:00
FEIRA LIVRE - FEIRA DOS ALEMÃES	RUA SILVA JARDIM, S/N ALTO	SÁBADO	05:00 AS 12:00
VAREJÃO - PARQUE PEÓRIA	RUA VALPARAISO, S/N ESQUINA COM RUA JUNQUEIRÓPOLIS PARQUE PEÓRIA (TUPI)	SÁBADO	09:00 AS 16:00
FEIRA DE PLANTAS FEIRA DE PLANTAS ORNAMENTAIS	AV. DR PAULO DE MORAIS, 2110 JUNTO COM VAREJÃO DA PAULISTA PAULISTA	SÁBADO	07:00 AS 20:00
ORGANICO - FEIRA DE PRODUTOS ORGANICOS	AVENIDA SÃO JOÃO, S/N ESTACIONAMENTO DA ESCOLA MELLO MORAES SÃO JUDAS	SÁBADO	06:00 AS 11:00
VAREJÃO - CENTRAL	RUA SANTA CRUZ, 1260 AO LADO DO TCI ALTO	SÁBADO	06:00 AS 12:00
VAREJÃO - PIRACICAMIRIM	RUA SÃO TOMÁS DE AQUINO, 1069 AO LADO DO TPI PIRACICAMIRIM	SÁBADO	06:00 AS 11:00
VAREJÃO - PAULISTA	AVENIDA DOUTOR PAULO DE MORAES, 2110 PAULISTA	SÁBADO	07:00 AS 19:30

ANEXO II - Procedimento e Plano de Prevenção de Acidentes com Inflamáveis e/ou Líquidos Combustíveis

I. OBJETIVO

O objetivo deste procedimento é descrever as instalações e os equipamentos necessários para o abastecimento de líquidos combustíveis nas frentes operacionais da SEMA, visando atender às condições de segurança necessárias para a realização de atividades no ambiente de trabalho.

II. DEFINIÇÕES

- COMBOIO: Caminhão equipado com sistema de abastecimento e lubrificação de máquinas e veículos.

III. REFERÊNCIAS

- Norma Regulamentadora Nº 20 – Segurança e Saúde no Trabalho co Inflamáveis e Combustíveis
- ABNT/NBR-17505 – Armazenamento de Líquidos Inflamáveis e Combustíveis
- Polícia Militar do Estado de São Paulo. Corpo de Bombeiros. Instrução Técnica Nº 25/2015 – Segurança Contra Incêndio para Líquidos Combustíveis e Inflamáveis

IV. ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS: DEPÓSITO DE MATERIAIS (ANTIGA SOBRENCO) E NO CAMPO

O abastecimento de veículos requer alguns cuidados, devendo ser realizado em local plano, com piso impermeabilizado, longe de cursos d'água e através de sistemas de contenção, caso ocorra algum vazamento. Não é permitido em hipótese alguma fumar e usar o celular em áreas de abastecimento.

A) ABASTECIMENTO COM ÓLEO DIESEL

- Preferencialmente, utilizar pistola com desarme automático. Na ausência desta, é obrigatório o acompanhamento do reabastecimento direto no bocal de enchimento e/ou no respiro do tanque, para a prevenção de possíveis derrames;
- Reabastecer o veículo ou equipamento somente quando este estiver com seu motor desligado;
- Mantenha o extintor apropriado próximo ao local de abastecimento (02 extintores de pó 40-B e 01 extintor de espuma mecânica 10-B);
- As instalações de carregamento e descarregamento usadas para transferir líquidos com seus domos abertos (bocas de carregamento) devem ter meios que permitam o aterramento;
- Fazer a limpeza do bocal antes e após o abastecimento, evitando assim a entrada de resíduos no tanque;
- Nunca encha o tanque totalmente. Deixe algum espaço para expansão e inclinaçã



sem derramamento

- Fechar adequadamente o bocal.

B) ABASTECIMENTO COM ÓLEO LUBRIFICANTE

- Utilizar engate rápido ou dispositivo apropriado, porém com acompanhamento constante do nível do óleo através do visor, vareta e/ou bujão;
- Em situações particulares, tais como o complemento do fluido de freio e óleo do motor em pequenas quantidades fazê-lo de maneira que não haja derrames no momento do reabastecimento.
- Reabastecimento de equipamentos;
- Utilizar obrigatoriamente bico ou funil;
- Mantenha o extintor apropriado próximo ao local de abastecimento (02 extintores de pó 40-B e 01 extintor de espuma mecânica 10-B);
- Evitar todas as formas de contato com poeiras e agentes externos que possam contaminar os reservatórios e sistemas hidráulicos.

C) TRANSPORTE DE COMBUSTÍVEL E ABASTECIMENTO COM CAMINHÃO COMBOIO

O caminhão comboio faz o abastecimento de caminhões, máquinas ou equipamentos no Depósito de Materiais (Antiga Sobrenco). Além disso, caso o óleo diesel ou óleo lubrificante do caminhão, máquina ou equipamento acabar em local afastado do pré-estabelecido para o abastecimento, o combustível será levado até ele através do caminhão comboio, que deverá estar equipado com kit de emergência descrito abaixo:

- ✓ 04 calços para rodas (150x200x150mm);
- ✓ 100 metros de fita zebreada para isolamento da área;
- ✓ 06 dispositivos para sustentação da fita;
- ✓ 04 placas "Perigo Afastar-se";
- ✓ 05 cones refletivos nas cores laranja e branco;
- ✓ 01 pá de fibra anti-faísca para remover terra em pequenos vazamentos;
- ✓ 01 enxada de fibra anti-faísca para juntar pequenos vazamentos;
- ✓ 01 lanterna anti-explosão com pilhas/baterias;
- ✓ 01 martelo não-metálico.

- O condutor do veículo que realizará as atividades de reabastecimento deve possuir treinamento do Plano de Atendimento às Emergências;
- As manutenções no caminhão comboio devem ser efetuadas por profissional habilitado e em locais apropriados, afastados de edificações e pessoas;
- Fica proibida junto ao caminhão comboio a utilização de quaisquer equipamentos que provoquem faíscas, fagulhas e chamas expostas;
- Ao aproximar-se dos veículos e máquinas para reabastecimento, o condutor do caminhão comboio deve adotar os seguintes procedimentos:
 - ✓ Reduzir a velocidade;
 - ✓ Certificar-se de ter sido avistado pelo motorista de caminhão pesado ou operador da máquina;
 - ✓ Não permitir que outras pessoas manobrem o veículo;
 - ✓ Manter as máquinas e caminhões envolvidas no processo de abastecimento freadas para não haver qualquer deslocamento;
 - ✓ Isolar a área;
 - ✓ Somente os condutores habilitados com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) mínimo letra "D" e com o curso MOPP, poderão reabastecer/lubrificar máquinas e equipamentos;
 - ✓ Quando estiver efetuando o reabastecimento, é proibida a permanência dos motoristas dos veículos (caminhões pesados) e operadores de máquinas, bem como de quaisquer outras pessoas (exceto o motorista do caminhão comboio e seu ajudante), em distância inferior a 7,5 metros da máquina/caminhão e veículo abastecedor (comboio), contados a partir das extremidades dos para-choques e/ou estruturas anteriores e posteriores e estruturas laterais dos veículos;
 - ✓ Não estacionar próximo a local com risco de fagulhas;
 - ✓ Fica terminantemente proibido parar o caminhão comboio próximo a incêndios em áreas rurais, para auxiliar na extinção do mesmo e/ou realizar qualquer outra atividade.

D) RESÍDUOS GERADOS COM O ABASTECIMENTO

- O abastecimento deve ser realizado em local pré-definido, em pisc impermeabilizado e com sistemas de contenção;
- O local também deve possuir canaletas que conduzirão os resíduos para uma caixa separadora de água e óleo;
- O óleo da caixa será destinado a uma empresa credenciada na ANP, que tomará as devidas providências com esse resíduo;
- Se o combustível vazar até o solo, o seguinte procedimento deverá ser adotado:
 - ✓ Coletar o solo contaminado;
 - ✓ Armazená-lo em um tambor que deverá conter sinalizações;
 - ✓ Envio deste solo para uma empresa especializada no tratamento deste resíduo.

E) INSPEÇÕES

- As inspeções devem ser realizadas no veículo mensalmente pelo funcionário responsável pelo Comboio, juntamente com um profissional da área de manutenção;
- Quando identificado alguma situação irregular no equipamento, deve ser solicitada a realização de melhorias.

G) RESPONSABILIDADES

- Secretaria: NAA, Chefia e Encarregado de Serviço;

- Execução: Motorista de Caminhão Comboio e Ajudante do motorista do caminhão comboio.

ANEXO III – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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

ANEXO IV – Modelo de Ficha de Controle de EPI



FICHA DE CONTROLE DE EPI

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

Piracicaba, _____ de _____ de 20____ Assinatura do Servidor: _____

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



Anexo V – Resultado das Avaliações Quantitativas para Estimativa da Exposição dos Servidores ao Agente Físico Ruído

SECRETARIA	LOCAL AVALIADO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO (minutos)	FONTE GERADORA	FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	TRAJETÓRIA / VIA DE ENTRADA NO ORGANISMO	DOSE (%)	EPI à disposição nas Secretarias aos trabalhadores / Servidores (Protetor Auricular)			Leq/Lavg	Leq/Lavg	NEN	NEN	L.T. (8 horas)	OBSERVAÇÕES
									TIPO	C.A.	Atenuação NBR 12157 dB(A)	[Sem atenuação do EPI] dB(A)	[Com atenuação do EPI - dB(A) averbado]	[Sem atenuação do EPI] dB(A)	[Com atenuação do EPI - dB(A) averbado]		
SEMA	Campo	16/07/2019	480	Escavadeira Hidráulica: Prefixo 255 / CAT 320 D	Operador de máquinas	Ruído	Ar / Auditiva	22,88	Inserção	11.512	18	78,6	60,6	78,60	60,60	85	Dentro dos Limites de Tolerância conforme NBR 01 e Anexo 01 da NR 15
									Concha	7.166	24		54,6		54,60		
		16/07/2019	480	Trator de Estrada: Prefixo 290 / DeN XL	Operador de máquinas	Ruído	Ar / Auditiva	63,10	Inserção	11.512	18	82,99	64,99	82,99	64,99	85	Dose ultrapassou o Nível de Ação. Indicação de protetor auricular para atenuação do ruído dentro dos Limites de Tolerância conforme NBR 01 e Anexo 01 da NR 15.
									Concha	7.166	24		58,99		58,99		
		17/07/2019	480	Pá carregadeira: Prefixo 280 / Hyundai HL 75795 / Retroescavadeira: Prefixo 251 / CASE 580L	Operador de máquinas	Ruído	Ar / Auditiva	26,69	Inserção	11.512	18	79,26	61,26	79,26	61,26	85	Dentro dos Limites de Tolerância conforme NBR 01 e Anexo 01 da NR 15
									Concha	7.166	24		55,26		55,26		
		15/07/2019	474	Caminhão: Prefixo 270 - Mercedes 2726 - Placa DGO 0923	Motorista (Pesado)	Ruído	Ar / Auditiva	34,42	Inserção	11.512	18	80,43	62,43	80,38	62,38	85	Dentro dos Limites de Tolerância conforme NBR 01 e Anexo 01 da NR 15
									Concha	7.166	24		56,43		56,38		
		10/07/2019	400	Caminhão cimento: Prefixo 291 / FORD 1717 / Placa R08 3417 (Compressor de cimento cimento e demais máquinas e veículos abastecidos)	Operador de caminhão cimento	Ruído	Ar / Auditiva	52,73	Inserção	11.512	18	83,18	65,18	82,31	64,39	85	Dose ultrapassou o Nível de Ação. Indicação de protetor auricular para atenuação do ruído dentro dos Limites de Tolerância conforme NBR 01 e Anexo 01 da NR 15.
	Concha								7.166	24	59,18		58,39				
10/07/2019	454	Caminhão cimento: Prefixo 291 / FORD 1717 / Placa R08 3417 (Compressor de cimento cimento e demais máquinas e veículos abastecidos)	Motorista de caminhão cimento	Ruído	Ar / Auditiva	53,10	Inserção	11.512	18	82,46	64,46	82,22	64,22	85	Dose ultrapassou o Nível de Ação. Indicação de protetor auricular para atenuação do ruído dentro dos Limites de Tolerância conforme NBR 01 e Anexo 01 da NR 15.		
							Concha	7.166	24		58,46		58,22				
Depósito de materiais (carriga Sobrinho)	12/07/2019	480	Pá carregadeira: Prefixo 250 / CAT 130C / Placa DGO 0779 Rolo compressor: Prefixo 794 / ROMAG BW 212 D40	Operador de máquinas	Ruído	Ar / Auditiva	52,81	Inserção	11.512	18	82,18	64,18	82,18	64,18	85	Dose ultrapassou o Nível de Ação. Indicação de protetor auricular para atenuação do ruído dentro dos Limites de Tolerância conforme NBR 01 e Anexo 01 da NR 15.	
								Concha	7.166	24		58,18		58,18			
Carpintaria	03/07/2019	370	Motor das máquinas/Serras	Carpinteiro	Ruído	Ar / Auditiva	790,10	Inserção	11.512	18	95,05	77,05	93,92	75,92	85	Dose ultrapassou o Limite de Tolerância. Indicação de protetor auricular para atenuação do ruído dentro dos Limites de Tolerância conforme NBR 01 e Anexo 01 da NR 15.	
								Concha	7.166	24		71,05		69,92			
Oficina de solda	-	-	-	Soldador	Ruído	Ar / Auditiva	Em andamento: aguardando retorno dos equipamentos da calibração para prosseguimento das medições.										

Leq: Nível médio baseado na equivalência de energia.
Lavg: Nível de ruído representativo da exposição ocupacional relativo ao período de medição, que considera os diversos valores de níveis instantâneos ocorridos no período e os parâmetros de medição predefinidos.
NEN: Nível de exposição, convertido para uma jornada padrão de 8 horas diárias, para fins de comparação com o limite de exposição.

Critério de julgamento e tomada de decisão, conforme NBR 01			
Dose diária (%)	NEN dB(A)	Consideração Técnica	Ação recomendada
0 a 50	até 82	aceitável	No mínimo, manutenção da condição existente
50 a 80	82 a 84	acima do nível de ação	Adoção de medidas preventivas
80 a 100	84 a 85	região de incerteza	Adoção de medidas preventivas e corretivas visando a redução da dose diária
Acima de 100	>85	acima do limite de exposição	Adoção imediata de medidas corretivas





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

SEDEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DEFESA DO MEIO AMBIENTE

2020 / 2021

1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

Prefeitura do Município de Piracicaba

RAZÃO SOCIAL:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco (PMP):	01
Número de Servidores:	7.308

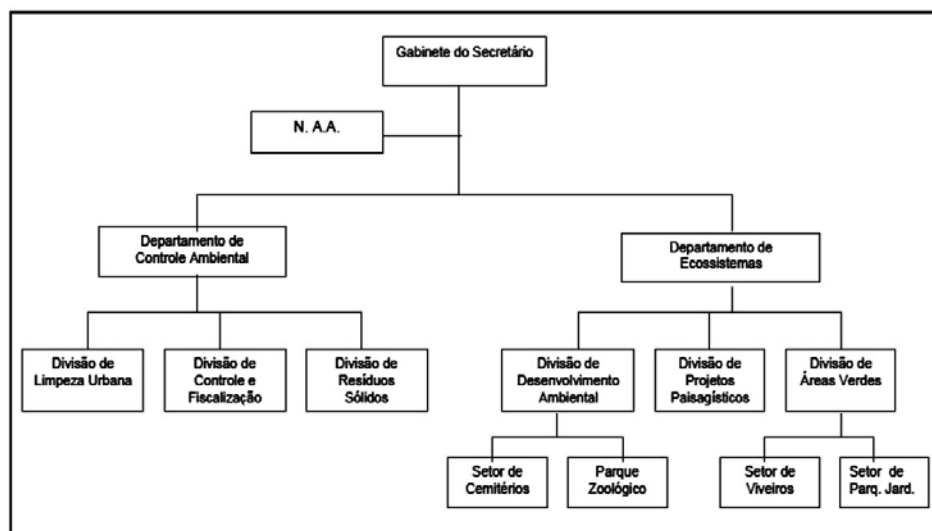
Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth – 9º andar
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
Grau de Risco a Ser Considerado na SEDEMA:	03
Número de Servidores da Secretaria	89

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SEDEMA

Responsável pelo fornecimento de EPI:	José Octávio Machado Menten
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	José Octávio Machado Menten
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	José Octávio Machado Menten

Organograma da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente - SEDEMA



2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE Função Atual
Agente Administrativo	2	1	1
Assessor de Gabinete	2		
Assessor de Políticas Públicas	7		
Assessor Especial de Projetos	3		
Assessor Especial em Gestão Pública	3		
Auxiliar Administrativo	2		
Chefe de Divisão	4		
Chefe do N.A.A.	1		
Chefe de Setor	5		
Diretor do Departamento	2		
Diretor de Zoológico e do Paraíso das Crianças	1		
Escriturário	10		
Responsável Gerenciamento Resíduos Sólidos	1		
Secretário Municipal	1		
Engenheiro Civil	2	2	2
Técnico em Edificações	1		
Engenheiro Agrônomo	1	3	3
Engenheiro Júnior	1		
Analista Ambiental	4	4	4
Chefe de Divisão de Áreas Verdes	1		
Biólogo – NEA	1	-	5
Biólogo – Zoológico Municipal	1	-	6
Encarregado de Serviço – Controle Ambiental	1	-	7
Encarregado de Serviço – Setor de Cemitérios	1	-	8
Fiscal de Serviço Público	14	-	9
Fiscal de Serviço Público – Condutores de Motocicleta			
Médico Veterinário	1	-	10
Motorista – Leve	4	-	11
Motorista – Pesado	5	-	12
Operador de Máquinas	2	-	13
Serviços Gerais	2	-	14
Soldador	1	-	15
Técnico de Segurança do Trabalho	1	-	16

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

3 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO DA SEDEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Centro Cívico

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Centro Cívico			
Descrição das características da edificação			
9º andar			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria e esquadrias metálicas com vidro, cobertura em laje, piso frio, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e artificial (ventilador e/ou ar condicionado).			
6º andar:			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria e esquadrias metálicas com vidro, cobertura em laje, piso frio, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e artificial (ventilador e/ou ar condicionado).			
Dado Complementares – Centro Cívico			
Endereço:	Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico)		
Nº Pavimentos da Edificação:	14	Altura da Edificação (m):	**
		Área Total Construída (m ²) – Centro Cívico	**
Dados Complementares – 9º andar			
Área Construída (m ²) – 9º andar	**	Altura do Pé Direito. (m) - 9º andar	**
Dados Complementares – 6º andar			
Área Construída (m ²) – 6º andar	**	Altura do Pé Direito. (m) - 6º andar	**

Observações

1. **As demais características da edificação, tais como: altura da edificação, área construída e altura do pé direito estão em processo checagem;
2. A características da edificação em processo de checagem pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos;
3. A edificação possui 14 pavimentos, assim discriminados: Térreo 1, Térreo 2, Mezanino, 1º andar ao 11º andar;
4. A SEDEMA, local onde estão incluídos os setores abaixo, ocupa parcialmente o 6º e o 9º andar do Centro Cívico.

RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES

DPTO / DIVISÃO / SETOR	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES
Departamento de Controle Ambiental	Analista Ambiental	9º andar.
	Assessor Especial de Projetos	Eventualmente, acompanhamento de atividades externas (inclusive a céu aberto).
	Chefe de Divisão de Gestão de Resíduos	9º andar
	Diretor de Departamento de Controle Ambiental	9º andar
		9º andar

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Centro Cívico		
Departamento de Controle Ambiental / Divisão de Controle e Fiscalização	Analista Ambiental	6º andar Eventualmente, acompanhamento de atividades externas (inclusive a céu aberto).
	Assessor Especial de Projetos	6º andar
	Chefe de Divisão	6º andar
	Chefe de Setor	6º andar
	Escriturário	6º andar e Pelotão Ambiental
Departamento de Controle Ambiental / Divisão de Limpeza Urbana	Fiscal de Serviço Público	Realiza majoritariamente atividades externas (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências do 6º andar e/ou local em que executa os serviços
	Chefe de Divisão	9º andar
Departamento de Ecossistemas (Arborização)	Assessor de Políticas Públicas	9º andar
	Engenheiro Júnior	9º andar. Eventualmente, acompanhamento de atividades externas (inclusive a céu aberto)
	Escriturário	9º andar
Departamento de Ecossistemas / Divisão de Desenvolvimento Ambiental (Obras)	Analista Ambiental	9º andar. Eventualmente, acompanhamento de atividades externas (inclusive a céu aberto).
	Diretor de Departamento de Ecossistemas	9º andar
	Assessor de Gabinete	9º andar
	Assessor de Políticas Públicas	9º andar
	Assessor Especial de Projetos	9º andar
	Engenheiro Civil	9º andar. Eventualmente, acompanhamento de atividades externas (inclusive a céu aberto).
Departamento de Ecossistemas / Divisão de Áreas Verdes / Setor de Parques	Técnico em Edificações	9º andar Eventualmente, acompanhamento de atividades externas (inclusive a céu aberto).
	Encarregado de Serviço	Realiza majoritariamente atividades externas (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências do 9º andar e/ou local em que executa os serviços
Gabinete do Secretário	Escriturário	10º andar
	Secretário Municipal	9º andar
NAA	Agente Administrativo	9º andar
	Assessor de Políticas Públicas	9º andar

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Centro Cívico		
	Assessor Especial em Gestão Pública	9º andar
	Auxiliar Administrativo	9º andar
	Chefe de Divisão	9º andar

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Cemitério da Saudade		
Descrição das características das edificações		
<u>Escritório</u> Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em laje, piso cerâmico, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.		
<u>Área de vivência</u> Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em laje, piso cerâmico, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.		
Dados Complementares - Escritório		
Endereço:	Avenida Piracicamirim, s/nº	
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m): 5,0
Área Total Aproximada do Cemitério (m²)	92.600	Altura do Pé Direito. (m) 3,0
Área Construída (m²)	112,0	
Dados Complementares – Área de Vivência		
Endereço:	Avenida Piracicamirim, s/nº	
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m): 3,5
Área Total Aproximada do Cemitério (m²)	92.600	Altura do Pé Direito. (m) 2,5
Área Construída (m²)	96,0	
Observações		
1. 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.		
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES		
DPTO / DIVISÃO / SETOR	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES
Departamento de Ecossistemas / Divisão de Desenvolvimento Ambiental / Setor do Cemitério da Saudade	Auxiliar de Ofício	Sala em alvenaria, piso cerâmico, iluminação e ventilação natural e/ou artificial e atividades a céu aberto no local de lotação
	Escriturário	Sala em alvenaria, piso cerâmico, iluminação e ventilação natural e/ou artificial

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Cemitério da Vila Rezende			
Descrição das características da edificação			
Estrutura do setor construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, iluminação natural e artificial, ventilação natural e/ou artificial.			
Dados Complementares			
Endereço:	Avenida Marechal Costa e Silva, 44		
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m)	**
Área Total Construída (m²)	**	Altura do Pé Direito. (m)	**
Área Construída (m²)	**		
Observações			
1. **As demais características da edificação, tal como altura, área construída, altura do pé direito, tipo de cobertura e piso estão em processo checagem; 2. A características da edificação em processo de checagem pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES			
DPTO / DIVISÃO / SETOR	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES	
Departamento de Ecossistemas / Divisão de Desenvolvimento Ambiental / Setor do Cemitério da Vila Rezende	Encarregado de Serviço	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial e atividades a céu aberto no local de lotação	
	Serviços Gerais	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial e atividades a céu aberto no local de lotação	

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Disk Animais			
Descrição das características da edificação			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em telha de barro sem forro, piso frio, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			
Dados Complementares			
Endereço:	Estrada dos Godinhos		
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m):	4,5
Área Total (m²)	**	Altura do Pé Direito. (m)	3,5
Área Construída (m²)	120		
Observações			
1. 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. ** Área total não levantada até a presente data. 3. Não foi contabilizada a área do barracão na estimativa da área construída.			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES			
DPTO / DIVISÃO	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES	
Departamento de Controle Ambiental / Divisão de Controle e Fiscalização (Disk Animais)	Assessor Especial de Projetos	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Gerenciamento de Resíduos Sólidos			
Descrição das características da edificação			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura metálica tipo sanduiche sem forro, piso de cimento, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			
Dados Complementares			
Endereço:	Av. Engº Alberto Morato Kaemuhl nº 1300 (antiga estrada do Boiadeiro), Glebas Califórnia - fundos da Central de Obras II		
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m)	4,5
Área Total (m²)	**	Altura do Pé Direito. (m)	3,0
Área Construída (m²)	416,0		
Observações			
1. 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. ** Área total não levantada até a presente data.			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES			
DPTO / DIVISÃO	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES	
Departamento de Controle Ambiental / Divisão de Resíduos Sólidos	Chefe de Setor de Parques e Jardins	Sala em alvenaria, piso de cimento, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	
	Escriturário	Sala em alvenaria, piso de cimento, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	
	Motorista	Veículos automotores e/ou caminhões e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado	
	Operador de Máquinas	Máquinas autopropelidas e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado	
	Resp. Gerenciamento de Resíduos Sólidos	Sala em alvenaria, piso de cimento, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	
	Soldador	Setor de solda, e eventualmente locais externos (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências do setor e/ou local em que executa os serviços	



	Técnico de Segurança do Trabalho	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial e, eventualmente, acompanhamento de atividades externas (inclusive a céu aberto)
--	----------------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Núcleo de Educação Ambiental - NEA			
Descrição das características da edificação			
Estrutura do setor construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, iluminação natural e artificial, ventilação natural e/ou artificial.			
Dados Complementares			
Endereço:	Avenida Maurice Allain, 77		
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m):	**
Área Total Construída (m²)	**	Altura do Pé Direito (m)	**
Área Construída (m²)	**		
Observações			
1. ** As demais características da edificação, tal como altura, área construída, altura do pé direito, tipo de cobertura e piso estão em processo checagem; 2. A características da edificação em processo de checagem pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES			
DEPARTAMENTO	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES	
Núcleo de Educação Ambiental - NEA	Agente administrativo	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	
	Biólogo	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial e atividades externas (inclusive a céu aberto)	
	Escriturário	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Pelotão Ambiental			
Descrição das características da edificação			
Estrutura do setor construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, iluminação natural e artificial, ventilação natural e/ou artificial.			
Dados Complementares			
Endereço:	Rua Santa Catarina, 1221		
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m):	**
Área Total Construída (m²)	**	Altura do Pé Direito (m)	**
Área Construída (m²)	**		
Observações			
1. ** As demais características da edificação, tal como altura, área construída, altura do pé direito, tipo de cobertura e piso estão em processo checagem; 2. A características da edificação em processo de checagem pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES			
DPTO / DIVISÃO	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES	
Departamento de Controle Ambiental / Divisão de Controle e Fiscalização (Pelotão Ambiental)	Assessor Especial de Projetos	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	
	Escriturário	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Viveiro Municipal			
Descrição das características da edificação			
Estrutura do setor construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, iluminação natural e artificial, ventilação natural e/ou artificial.			
Dados Complementares			
Endereço:	Rua Carolina Sechetta Martins, 419 - Loteamento Sta Rita		
Nº Pavimentos da Edificação:	1	Altura da Edificação (m)	**
Área Total Construída (m²)	**	Altura do Pé Direito (m)	**
Área Construída (m²)	**		
Observações			
1. ** As demais características da edificação, tal como altura, área construída, altura do pé direito, tipo de cobertura e piso estão em processo checagem; 2. A características da edificação em processo de checagem pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES			
DPTO / DIVISÃO / SETOR	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES	
Departamento de Ecosistemas / Divisão de Áreas Verdes / Setor do Viveiro Municipal	Chefe de Divisão	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	
	Chefe de Setor	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial	
	Motorista	Veículos automotores e/ou caminhões e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado	

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Zoológico Municipal			
Descrição das características das edificações existentes no Zoológico Municipal			
Administração			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em laje, piso cerâmico, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			

Cozinha animais			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em laje, piso cerâmico, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			

Diretoria e refeitório			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em laje, piso cerâmico, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			

Necropsia			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em laje, piso cerâmico, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			

Oficina			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em telha de barro sem forro, piso de cimento, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			

Veterinária			
Estrutura do setor construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em laje na sala de procedimentos e nos demais recintos da edificação em telha de barro sem forro, piso cerâmico, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural e/ou artificial.			

Dados Complementares			
Endereço:	Avenida Marechal Castelo Branco, 500	Área total do terreno (m²)	10.000
Nº Pavimentos das Edificações	1	Área construída total (m²)	860
		Área construída das edificações (m²)	** Variável
Altura das edificações (m)	** Variável	Altura do pé direito (m)	** Variável

Observações			
** As demais características individuais das edificações, tal como altura, área construída e altura do pé direito variam e estão em processo checagem.			

RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES		
DPTO / DIVISÃO / SETOR	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES
Departamento de Ecosistemas / Divisão de Desenvolvimento Ambiental / Setor do Zoológico Municipal	Assessor de Gabinete	Administração
	Auxiliar de Ofício/Recepcionista	Sala em alvenaria, iluminação e ventilação natural e/ou artificial. Portaria do Parque Zoológico
	Biólogo	Administração. Eventualmente, realiza atividades a céu aberto no local de lotação
	Chefe de Setor	Diretoria
	Diretor do Zoológico e do Paraíso das Crianças	Diretoria
	Médico Veterinário	Veterinária e Necropsia. Eventualmente, realiza atividades a céu aberto no local de lotação

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Agente Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades, anota reclamações de 156.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da SEDEMA (Núcleo de Apoio Administrativo – NAA e Núcleo de Educação Ambiental – NEA).				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Gabinete de Secretário
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, promovendo estudos e indicando as melhores soluções para a implementação das políticas de governo relacionados à Secretaria Municipal onde estiver lotado. Representar o Secretário em compromissos e permissões sempre que designado. Gerenciar reuniões, visitas, palestras e conferências, com autonomia para avaliar sobre a melhor metodologia para o cumprimento das metas de Governo da Secretaria Municipal de atuação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico) e no Zoológico Municipal (Rua Marechal Castelo Branco, nº 426), cuja descrição dos locais de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	07	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens superiores, bem como o atendimento às Políticas do Governo Municipal delineadas. Acompanhar a realização de estudos, pesquisas e projetos, elaborando propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, e na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.				

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
------------------------------------	---	--	--	--	--

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial de Projetos
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estudar, planejar e propor soluções nos projetos afetos à sua área de atuação, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens superiores, bem como o atendimento às Políticas do Governo Municipal delineadas. Acompanhar a realização de estudos, pesquisas e projetos, elaborando propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Viabilizar e acompanhar o cumprimento das ordens superiores na execução dos projetos de pesquisa e de políticas públicas da Administração, desenvolvendo o plano de gerenciamento de cada projeto, com cautela aos estudos de segurança e preservação ambiental do Município, estabelecidos em cada projeto. Assessorar seus superiores no desempenho de suas funções, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento dos programas e projetos pertinentes à sua área de atuação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, e na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial em Gestão Pública
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar e organizar a programação das políticas públicas, promovendo melhorias e resultados que garantam maior eficiência nos serviços organizacionais. Assessorar os serviços de gestão de pessoas, indicando as políticas governamentais aplicáveis, que visem excelência ao atendimento ao público. Orientar, com base nas decisões superiores, as atividades de suporte técnico de implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas do Governo Municipal. Indicar aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão pública as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário. Prestar informações às autoridades superiores.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, e na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA		
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 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.				

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Propor programas de trabalho da divisão, de acordo com o plano paisagístico do Município; Colaborar com os chefes de setores e Divisão das administrações Regionais a estimativa de necessidades de plantas e sementes para cumprir o programa de trabalho da Divisão; Providenciar o apoio técnico e logístico para as operações de cultivo de sementes, mudas e arborização da Cidade; Estabelecer cronograma para arborização de logradouros públicos, reativação de plantio, replantio e tratamento das espécies que melhor se adaptarem às condições locais; Planejar e orientar os serviços de proteção à arborização de Bairros, áreas livres loteamento e outros, definidas em planos municipais; Entrosar-se com instituições afins Estaduais e Federais no sentido de obter apoio para os programas locais de arborização e reflorestamento; Elaborar estudos e executar projetos de recomposição da mata ciliar do Município; Supervisionar serviços de limpeza, poda e gramado nas praças e jardins e monumentos públicos; Manter-se informado quanto a técnicas e tratamento fitossanitário, preparação de equipes para combate a doenças e pragas vegetais nas áreas verdes públicas. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	--

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (6º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir e coordenar as tarefas confiadas; Distribuir os serviços aos subordinados verificando o seu andamento; Apresentar e discutir com seu superior o programa de trabalho dos órgãos e da equipe; Preferir despachos decisórios no processo cuja decisão for de sua competência; Promover e elaborar certidões de assuntos sobre sua competência assinando-os junto com seu superior imediato segundo a norma adotada para cada processo; Encaminhar relatórios das atividades do órgão que dirige; Promover o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas sob sua chefia; Atender durante o expediente as pessoas que procurarem para assuntos pertinentes ao serviço; Manter a disciplina dos seus subordinados; Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores no final do período do estágio probatório; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, no Parque da Rua do Porto, cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Propiciar e garantir o cumprimento de normas e leis vigentes a respeito de Resíduos Sólidos; Participar da Construção do PMGIRS – Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; Realizar a implantação de gestão dos resíduos a fim de atingir metas e cumprir as diretrizes do PMGIRS; Planejar, organizar e acompanhar em campo, os modelos de coleta e destinação final de resíduos conforme legislações vigentes; Auxiliar na implantação de Eco pontos do município através de busca de qualificação de funcionários e de materiais de acesso à informação da população; Auxiliar a administração da secretaria em relação a relatórios de atividades dos setores; Desenvolver ações de planejamento e organização de eventos ambientais conforme solicitação legal ou de interesse da administração pública; Executar outras atividades, em razão da natureza da responsabilidade da função, mediante orientação do secretário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da SEDEMA, na Avenida Engº Alberto Morato Kaemuhl, nº 1.300 (Gerenciamento de Resíduos); A descrição do local de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Controlar, acompanhar e avaliar permanentemente os serviços contratados de limpeza pública do município; Determinar realização de vistorias e adotar os procedimentos pertinentes no caso de não observância das obrigações contratuais; Organizar e manter atualizado o cadastro de informações dos serviços contratados, dados custos dos serviços e áreas atendidas, infrações cometidas e penalidades impostas; Analisar e encaminhar ao Diretor de Departamento informações da prestadora de serviços quando julgar necessário; Desenvolver estudos relativos ao volume, ao peso, à procedência e à composição aproximada do lixo produzido no Município; Propor e desenvolver projetos de reciclagem e beneficiamento do lixo; Estudar e propor formas de coleta, transporte, técnicas de tratamento e destino final do lixo, domiciliar, hospitalar e industrial; Programar e implantar a colocação de cestas coletoras de lixo e contêineres nas vias públicas; Articular-se com a Secretaria Municipal da Saúde para serviços de apreensão e remoção de animais; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	--

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno da Administração centralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento; Definir normas e procedimentos que permitam aos órgãos de administração específica da Prefeitura gerenciar fundos, controlar, acompanhar e prestar contas de convênios, contratos e subvenções a eles atribuídos; Definir normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizadas no âmbito da Administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento; Organizar, coordenar controlar processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; Elaborar relatórios para avaliação do funcionário e encaminhar pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Promover a conservação e limpeza dos cemitérios públicos municipais; Promover o alinhamento e a manutenção das sepulturas e designar os lugares onde devam ser abertas novas covas; Promover inumações, exumações, transferência para ossuários e transferências para outros cemitérios; Arrecadar e recolher à Tesouraria, na periodicidade determinada, as importâncias a qualquer título recebidas diretamente no cemitério, procedendo a sua escrituração e efetuando sua prestação de contas; Manter atualizados e rigorosa ordem os registros relativos a inumações, traslado e perpetuidade das sepulturas; Disciplinar os horários de funcionamento dos cemitérios; Fiscalizar a execução de obras feitas por particulares nos cemitérios e comunicar quaisquer irregularidades ao Diretor de Departamento; Manter atualizadas as plantas cadastrais dos cemitérios; Apoiar as atividades de acompanhamento dos serviços funerários do Município, conforme regulamentação em vigor; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	--

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir e coordenar as tarefas confiadas; Distribuir os serviços aos subordinados verificando o seu andamento; Apresentar e discutir com seu superior o programa de trabalho dos órgãos e da equipe; Preferir despachos decisórios no processo cuja decisão for de sua competência; Promover e elaborar certidões de assuntos sobre sua competência assinando-os junto com seu superior imediato segundo a norma adotada para cada processo; Encaminhar relatórios das atividades do órgão que dirige; Promover o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas sob sua chefia; Atender durante o expediente as pessoas que procurarem para assuntos pertinentes ao serviço; Manter a disciplina dos seus subordinados; Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores no final do período do estágio probatório; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da SEDEMA, na Avenida Engº Alberto Morato Kaemuhl, nº 1.300 (Gerenciamento de Resíduos); A descrição do local de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir e coordenar as tarefas confiadas distribuindo os serviços aos subordinados verificando o seu andamento; Apresentar e discutir com seu superior o programa de trabalho dos órgãos e da equipe; Preferir despachos decisórios no processo cuja decisão for de sua competência; Promover e elaborar certidões de assuntos sobre sua competência assinando-os junto com seu superior imediato segundo a norma adotada para cada processo; Encaminhar relatórios das atividades do órgão que dirige; Promover o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas sob sua chefia; Atender durante o expediente as pessoas que procurarem para assuntos pertinentes ao serviço; Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores no final do período do estágio probatório; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da SEDEMA, na Rua Carolina Secheta Martins, 419 - Loteamento Sta Rita (Viveiro Municipal); A descrição do local de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir e coordenar as tarefas confiadas; Distribuir os serviços aos subordinados verificando o seu andamento; Apresentar e discutir com seu superior o programa de trabalho dos órgãos e da equipe; Preferir despachos decisórios no processo cuja decisão for de sua competência; Promover e elaborar certidões de assuntos sobre sua competência assinando-os junto com seu superior imediato segundo a norma adotada para cada processo; Encaminhar relatórios das atividades do órgão que dirige; Promover o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas sob sua chefia; Atender durante o expediente as pessoas que procurarem para assuntos pertinentes ao serviço; Manter a disciplina dos seus subordinados; Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores no final do período do estágio probatório; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da SEDEMA, na Av. Marechal Castelo Branco, 426 – Jardim Primavera (Parque Zoológico Municipal); A descrição do local de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Coordenar a execução de medidas de controle e combate à poluição ambiental em seus diferentes aspectos; Fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos pelo código ambiental do Município em consonância com a legislação pertinente, Estadual e Federal; Supervisionar os serviços de fiscalização de posturas municipais da área de competência da Secretaria; Fornecer subsídios técnicos ao secretário para elaboração de relatórios de impacto ambiental, e aos demais órgãos Municipais encarregados do licenciamento de atividades, obras e edificações; Organizar as vistorias e inspeções e pareceres técnicos quanto à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais, de exploração mineral e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou em potencial; Coordenar e fazer fiscalizar a execução dos serviços contratados de limpeza pública no Município, em conformidade com os critérios e padrões estabelecidos e de acordo com as disposições legais e contratuais; Coordenar a elaboração de estudos e projetos sobre coleta, transporte e reciclagem, técnicas de compactação, tratamento e destinação final dos lixos domiciliares, industrial e hospitalar; Articular-se com o Departamento de Ecossistemas para programação de campanhas, divulgação de matérias sobre a questão ambiental e a atuação do órgão.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir e coordenar a programação das atividades afetas à sua unidade, obedecendo à política de lazer e meio ambiente do Governo Municipal, responsabilizando-se por todas as ocorrências locais, inclusive pela segurança e saúde dos animais, bem como dos equipamentos que compõem o Zoológico Municipal e do Paraiso da Criança. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, determinando a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos sempre que necessário. Orientar seus subordinados, exigindo o cumprimento dos programas e metas pré-estabelecidos, assim como a assiduidade e regularidade na condução funcional, inclusive perante os municípios. Prestar informações às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens aos seus subordinados, pontuando e demonstrando o estágio de evolução de cada atividade e o grau de implementação das políticas governamentais.
---------------------------------	--

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da SEDEMA, no Zoológico Municipal.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

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
---------------------------------	--

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, nos seguintes locais: ✓ Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (6º, 9º e 10º andar do Centro Cívico); ✓ Rua Santa Catarina, 1221 (Pelotão Ambiental); ✓ Avenida Piracicamim, s/nº (Cemitério da Saudade); ✓ Avenida Maurice Allain, 77 (Núcleo de Educação Ambiental); ✓ Av. Engº Alberto Morato Kaemuhl nº 1300 – Estrada do Boaleiro (Gerenciamento de Resíduos Sólidos); ✓ Fórum.
--	---

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	A descrição do local de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.
---	---

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar planos estratégicos de serviços em geral; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal, na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros e promover condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Av. Engº Alberto Morato Kaemuhl nº 1300 (Estrada do Boaleiro) – Glebas Califórnia, cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso, que visem o atendimento das necessidades do município.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso, que visem o atendimento das necessidades do município.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE										
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COLETIVAS (EPC)								INDIVIDUAIS (EPI)		
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;								- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.		

Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	02
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / Divisão de Desenvolvimento Ambiental (Obras)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
---------------------------------	--

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3. Eventualmente, realizam visitas externas.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	02
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / Divisão de Desenvolvimento Ambiental (Obras)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Desenvolvem e executam projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica, orientam e coordenam a execução de serviços de manutenção ou reparo em edificações.
---------------------------------	---

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3. Eventualmente, realizam visitas externas.
--	---

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	02
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
Químico	Q6.1 – Poeiras	Obras civis	2	1	2 - Baixo	Ar	Doenças respiratórias	Eventual	Qualitativa	Anexo 12 – NR-15 ACGIH
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Mobiliário (Posto de Trabalho) Visitas às obras	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda e projeção de materiais)	Obras civis	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE										
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COLETIVAS (EPC)								INDIVIDUAIS (EPI)		
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.								- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, NR-18, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.		

								Ao visitar obras, utilizar de acordo com a necessidade:		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								- Calçado de segurança com biqueira; - Capacete de segurança; - Oculos de segurança incolor; - Oculos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula); - Capa de chuva;		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



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

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Engenheiro Agrônomo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / IPPLAP
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar projetos de construções e instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver estudos relacionados a fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal. Promover a sustentabilidade dos recursos naturais renováveis; atuar na defesa sanitária e tecnologia de transformação de alimentos. Pesquisar e desenvolver projetos referentes à mecanização agrícola, nutrição animal, economia e crédito rural.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3. Eventualmente, realiza visitas externas.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner) e telefone.				

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Engenheiro Júnior
POPULAÇÃO EXPOSTA	01			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / Departamento de Ecossistemas (Arborização)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES					
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (9º andar do Centro Cívico), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3. Eventualmente, realiza visitas externas.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 03 / ANÁLISE 03									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé / Acompanhamento de podas, plantio de gramas, árvores etc	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa NA

MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)			
• 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.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.			Ao acompanhar trabalhos em campo, utilizar de acordo com a necessidade: • Calçado de segurança com biqueira; • Capacete de segurança; • Óculos de segurança incolor; • Óculos de segurança com lente fumê; • Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); • Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula); • Capa de chuva; • Protetor solar.			

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

GHE	04	ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Analista Ambiental
POPULAÇÃO EXPOSTA	04			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA: Departamento de Controle Ambiental; Divisão de Controle e Fiscalização; Divisão de Desenvolvimento Ambiental
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias e avaliações ambientais, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Rua Antônio Correa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth (6º e 9º andar do Centro Cívico), cuja descrição dos locais de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3. Eventualmente, realizam visitas externas.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	04	ANÁLISE	04	FUNÇÃO	Chefe de Divisão de Áreas Verdes SEDEMA
POPULAÇÃO EXPOSTA	01			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Propor programas de trabalho da divisão, de acordo com o plano paisagístico do Município; Colaborar com os chefes de setores e Divisão das administrações Regionais a estimativa de necessidades de plantas e sementes para cumprir o programa de trabalho da Divisão; Providenciar o apoio técnico e logístico para as operações de cultivo de sementes, mudas e arborização da Cidade; Estabelecer cronograma para arborização de logradouros públicos, reativação de plantio, replantio e tratamento das espécies que melhor se adaptarem às condições locais; Planejar e orientar os serviços de proteção à arborização de Bairros, áreas livres loteamento e outros, definidas em planos municipais; Entrosar-se com instituições afins Estaduais e Federais no sentido de obter apoio para os programas locais de arborização e reflorestamento; Elaborar estudos e executar projetos de recomposição da mata ciliar do Município; Supervisionar serviços de limpeza, poda e gramado nas praças e jardins e monumentos públicos; Manter-se informado quanto a técnicas e tratamentos fitossanitários, preparação de equipes para combate a doenças e pragas vegetais nas áreas verdes pública; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da SEDEMA, na Rua Carolina Sachetta Martins, 419 - Loteamento Sta Rita (Viveiro Municipal); A descrição do local de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 04 / ANÁLISE 04									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé / Acompanhamento de trabalhos em campo	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa NA

MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)			
• 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.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.			Ao acompanhar trabalhos em campo, utilizar de acordo com a necessidade: • Calçado de segurança; • Óculos de segurança incolor; • Óculos de segurança com lente fumê; • Perna;e; • Capa de chuva; • Protetor solar.			

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

GHE	-	ANÁLISE	05	FUNÇÃO	Biólogo - NEA
POPULAÇÃO EXPOSTA	01			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / Núcleo de Educação Ambiental - NEA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estudam e desenvolvem pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariam coleções biológicas, realizar diagnósticos ambientais; elaborar relatórios de sustentabilidade ambiental.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEDEMA, na Avenida Maurice Allain, 77 (Núcleo de Educação Ambiental), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3. Eventualmente, realiza visitas orientadas no parque do mirante e zoológico.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 05									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé / Caminhadas para realização de monitoria e visitas orientadas	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco	Escorregões, tropeços e desequilíbrios	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa NA

MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)			
• 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.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.			Ao realizar visitas orientadas, utilizar: • Calçado de segurança; • Óculos de segurança com lente fumê; • Protetor solar;			

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

GHE	-	ANÁLISE	06	FUNÇÃO	Biólogo – Zoológico Municipal SEDEMA / Zoológico Municipal
POPULAÇÃO EXPOSTA	01			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / Zoológico Municipal
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estudam e desenvolvem pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariam coleções biológicas, realizar diagnósticos ambientais; elaborar relatórios de sustentabilidade ambiental.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Está lotado no setor do Zoológico Municipal da SEDEMA, na Avenida Marechal Castelo Branco, 500 (Zoológico Municipal), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3. Realiza atividades externas (a céu aberto).				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow), telefone e demais equipamentos pertinentes necessários para a execução das atividades.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 06									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	B7 – Outros: Microorganismos	Animais silvestres	3	1	3 - Baixo	Ar / Contato	Processos infecciosos causados por vermes, vírus, bactérias, fungos etc.	Intermitente	Qualitativa NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa NA

	E 1.5 – Outros Esforço Físico Moderado	Trabalho em pé e contenção dos animais para realização do manejo e medicação	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa NA

MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)			
• 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.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.			Ao fazer o manejo de animais ou outras atividades no recinto dos animais e/ou em campo, utilizar de acordo com a necessidade: • Bota de borracha / PVC forrada com cano longo; • Calçado de segurança; • Perna;e; • Óculos de segurança com lente fumê; • Luvas de látex; • Luvas de raspa; • Capa de chuva; • Protetor solar.			

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

GHE	-	ANÁLISE	07	FUNÇÃO	Encarregado de Serviço – Controle Ambiental SEDEMA / Controle Ambiental
POPULAÇÃO EXPOSTA	01			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / Controle Ambiental
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	É responsável pelas atividades a serem realizadas pela equipe, coordena as ações, realiza checagem das máquinas e equipamentos a serem utilizados, orienta a equipe quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e igualmente quanto às máquinas, equipamentos e ferramentas.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Realiza majoritariamente atividades externas (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências do setor e/ou local em que executa os serviços.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Automóveis e demais equipamentos e ferramentas pertinentes necessários para o acompanhamento da execução das atividades.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 07									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons.(C)	Prob.(P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho e assento do veículo)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé / Acompanhamento de podas, plantio de gramas, árvores etc	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis – inferiores a 2 metros)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa NA

MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)			
• 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.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.			Ao acompanhar atividades em campo, utilizar de acordo com a necessidade: • Calçado de segurança com biqueira; • Capacete de segurança; • Óculos de segurança incolor; • Óculos de segurança com lente fumê; • Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); • Luvas de PVC; • Luvas de raspa ou de vaqueta; • Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula); • Capa de chuva; • Protetor solar.			

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

GHE	-	ANÁLISE	08	FUNÇÃO	Encarregado de Serviço – Setor de Cemitérios SEDEMA / Setor de Cemitérios
POPULAÇÃO EXPOSTA	01			ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / Setor de Cemitérios
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Está lotado no setor de Cemitérios da SEDEMA, na Avenida Marechal Costa e Silva, 44 (Cemitério da Vila Rezende), cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3. Realiza atividades externas (a céu aberto).				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Equipamentos e ferramentas pertinentes necessários para o acompanhamento da execução das atividades.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 08									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons.(C)	Prob.(P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho e assento do veículo)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé / Acompanhamento de podas, plantio de gramas, árvores etc	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis – inferiores a 2 metros)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
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.	- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	Ao acompanhar atividades em campo, utilizar de acordo com a necessidade: - Calçado de segurança com biqueira; - Capacete de segurança; - Ocúlos de segurança incolor; - Ocúlos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Espumado); - Luvas de PVC; - Luvas de raspa ou de vaqueta; - Respirador semi-facial PFF1 (Sem

GHE	-	ANÁLISE	14	FUNÇÃO	Serviços Gerais
POPULAÇÃO EXPOSTA		02		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA / Setor de Cemitérios
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Responsável pela limpeza do local, por meio de coleta de lixo, varrições e lavagem dos recintos e acessórios dos mesmos. Mantém em ordem os produtos de limpeza, verificando para que os mesmos não faltem para a execução do serviço.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO	Estão lotados no setor de Cemitérios da SEDEMA, cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3. Realiza atividades externas (a céu aberto).				



MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Escadas, enxada, rastelo, pá, vassoura, rodo e demais ferramentas necessárias para limpeza e manutenção dos cemitérios.								
AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 14										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Trabalho em pé, agachado ou ajoelhado (Variação, capinação, coleta de lixo)	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E1.5 – Outros Esforço Físico Moderado	Trabalho em pé, agachado ou ajoelhado (Variação, capinação, coleta de lixo)	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis – inferiores a 2 metros)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- 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; - Cones, bandeirinhas e fitas de sinalização.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				Utilizar de acordo com a necessidade: - Calçado de segurança com biqueira; - Bota de borracha / PVC forrada com cano longo; - Chapéu ou boné com touca árabe; - Luvas de PVC cano médio; - Luvas de raspa; - Óculos de segurança incolor;			
							- Óculos de segurança com lente fumê; - Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula); - Capa de chuva; - Protetor solar.			
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica										

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

GHE	-	ANÁLISE	15	FUNÇÃO	Soldador
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como: porta, janelas, canos e máquinas em geral. Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato Qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Realiza majoritariamente atividades no setor de solda, e eventualmente em locais externos (inclusive a céu aberto) e tem como apoio as dependências do setor e/ou local em que executa os serviços.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Transformador, gerador, retificador, martelo picador, gabarito, escova de aço, tenaz, cabo de solda, porta eletrodo, grampo terra entre outros.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 15										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F 4.1 – Ruído contínuo e intermitente	Máquinas e equipamentos de solda	3	1	3 - Baixo	Ar	PAIR	Eventual	Qualitativa / **Quantitativa	*Análise Quantitativa Apresentada no Anexo III do PPRA
	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol e execução da solda	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras na pele e na córnea	Eventual	Qualitativa	NA
Químico	Q6.2 - Fumos	Fumos de solda	3	1	3 - Baixo	Ar	Irritações e doenças nas mucosas e no trato respiratório.	Intermitente	Qualitativa	*Avaliação quantitativa em processo de obtenção / ACGIH
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Ergonômico	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Movimentação de materiais, ferramentas e equipamentos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Altura das bancadas e condições de acesso ao local de realização das atividades	2	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico moderado	Trabalho em pé	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 13 – Queimaduras (Projeção de fagulhas)	Proveniente do processo de solda	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões cutâneas	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Projeção de partículas)	Proveniente do processo de solda	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões oculares e cutâneas	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 18 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis – inferiores a 2 metros)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)				
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;			Ordem de Serviço;			Ao realizar atividades de soldagem, utilizar:				
			Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;			Calçado de segurança com biqueira e solado isolante;				
			Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral.			Avental de raspa;				
						Luvas de raspa;				
						Perna de raspa com alma de aço;				
						Touca para soldador;				
						Máscara para soldador com auto-escurecimento;				
						Óculos de segurança incolor;				
						Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero);				
						Respirador semi-facial PFF2 (Sem manutenção e com válvula)				

Observações:
** Em andamento: aguardando retorno dos equipamentos da calibração para prosseguimento das medições.
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

GHE	-	ANÁLISE	16	FUNÇÃO	Técnico de Segurança do Trabalho
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEDEMA
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Participam da elaboração e implementam políticas de saúde e segurança no trabalho; realizam inspeções, acompanhando e avaliando áreas; desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação e promovem seminários, cursos e treinamentos.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Realiza majoritariamente atividades externas e tem como apoio as dependências do setor e/ou local em que executa os serviços.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 16										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
Químico	Q6.1 – Poeiras	Obras civis	2	1	2 - Baixo	Ar	Doenças respiratórias	Eventual	Qualitativa	Anexo 12 – NR-15 ACGIH
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Projeção de materiais)	Obras civis	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
	M 18 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)				
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;			Ordem de Serviço;			Ao acompanhar a execução de obras e/ou serviços, utilizar de acordo com a necessidade:				
			Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;			Calçado de segurança com biqueira;				
						Capacete de segurança;				

	- Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	- Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula); - Protetor solar.
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

5 QUADRO DE EPI X CARGO

EPI	Engenheiro Civil	Técnico em Edificações	Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Júnior	Analista Ambiental	Chefe de Divisão de Áreas Verdes	Biólogo – NEA	Biólogo – Zoológico Municipal	Encarregado de Serviço – Controle Ambiental	Encarregado de Serviço – Setor de Cemitérios	Fiscal de Serviço Público	Fiscal de Serviço Público – Condições de Mobilidade	Médico Veterinário	Motociclista (Lave)	Motociclista (Pneado)	Operador de Máquinas	Serviço Gerais	Soldador	Técnico de Segurança do Trabalho
Avental de raspa																			I
Avental plástico																			
Bota de borracha / PVC forrada com cano longo																			E
Calçado de segurança																			
Calçado de segurança com biqueira																			
Calçado de segurança com biqueira e solado isolante																			
Capa de chuva																			
Capacete de segurança																			
Capacete para motociclista com viseira, certificado pelo INMETRO e com prazo																			
Chapéu ou boné com touca árabe																			
Gorro																			
Luvas de látex																			
Luvas de látex para procedimento cirúrgico																			
Luvas de látex para procedimento não cirúrgico																			
Luvas de PVC																			
Luvas de PVC cano médio																			
Luvas de raspa																			
Luvas de raspa ou de vaqueta																			
Luvas para motociclista																			
Mangote de raspa																			
Máscara de proteção																			
Máscara para soldador com auto-escurecimento																			
Óculos de segurança com lente fumê																			
Óculos de segurança - com ampla visão, proteção lateral e válvulas para ventilação																			
Óculos de segurança incolor																			
Perna de raspa																			
Perna de raspa com alma de aço																			
Protetor auricular tipo concha																			
Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero)																			
Protetor solar																			
Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula)																			
Respirador semi-facial PFF2 (Sem manutenção e com válvula)																			
Touca para soldador																			
Vestário adequado (Calça e jaqueta apropriadas para motociclistas)																			

Obs.: P – Uso Permanente / I – Uso Intermitente / E – Uso Eventual
6 CRONOGRAMA



ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

Anexo III – Resultado das Avaliações Quantitativas para Estimativa da Exposição dos Servidores ao Agente Físico Ruído

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT. Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 197/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP. Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____, Assinatura do Servidor: _____

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

Anexo III – Resultado das Avaliações Quantitativas para Estimativa da Exposição dos Servidores ao Agente Físico Ruído

OBSERVAÇÃO:

**** A construção do Anexo está em andamento.**

SECRETARIA	LOCAL AVALIADO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO (minutos)	FONTE GERADORA	FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	TRAJETÓRIA / VIA DE ENTRADA NO ORGANISMO	DOSE (%)			EPI à disposição nas Secretarias aos trabalhadores / Servidores (Proteção Auricular)			Leq/NM	Leq/NM	NEN	NEN	L.T. (8 horas)	OBSERVAÇÕES
								NHO-01	TIPO	C.A.	Atenuação NRRs	(Sem atenuação do EPI) - dB(A)	(Com atenuação do EPI - dB(A) ouvido)	(Sem atenuação do EPI) - dB(A)	(Com atenuação do EPI - dB(A) ouvido)	dB(A)	dB(A)	dB(A)	
SEREMA	Viveiro de Mudas	26/05/2020	398	Trator Agrícola: Prefuso 379	Operador de máquinas	Ruído	Ar / Auditiva	26,10	-	-	0	79,1	79,1	78,29	78,29	85	85	85	Dentro dos Limites de Tolerância conforme NHO 01 e Anexo 01 da NR 15.
	Oficina de solda	15/05/2020	406	Serra de bancada / Tupa / Esmerilhadeira	Soldador	Ruído	Ar / Auditiva	85,8,00	Concha	269	18	94,3	76,3	93,57	75,57	85	85	85	Fora dos Limites de Tolerância. Indicação do profissional autorizar para atuação do ruído dentro dos Limites de Tolerância conforme NHO 01 e Anexo 01 da NR 15.

Leq: Nível médio baseado na equivalência de energia.
 NM: Nível de ruído representativo da exposição ocupacional relativo ao período de medição, que considera os diversos valores de níveis instantâneos ocorridos no período e os parâmetros de medição predefinidos.
 NEN: Nível de exposição, convertido para uma jornada padrão de 8 horas diárias, para fins de comparação com o limite de exposição.

Critério de julgamento e tomada de decisão, conforme NHO-01			
Dose diária (%)	NEN dB(A)	Consideração Técnica	Ação recomendada
0 a 50	até 82	aceitável	No mínimo manutenção da condição existente
50 a 80	82 a 84	acima do nível de ação	Adoção de medidas preventivas
80 a 100	84 a 85	região de incerteza	Adoção de medidas preventivas e corretivas visando a redução da dose diária
Acima de 100	>85	acima do limite de exposição	Adoção imediata de medidas corretivas



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

SMADS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CENTRO POP

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA CENTRO POP

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
CENTRO POP – SMADS	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Voluntários de Piracicaba, nº 815	Bairro: Centro
CEP: 13400-290	Telefone: 3426-5979
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua	
Nº de servidores no local: 5	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CENTRO POP	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em madeira, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 180
- Área construída total aproximada (m²): 800
- Altura do pé direito (m): 4
- Altura da edificação (m): 7

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:

- Almoxarifado;
- Cozinha;
- Recepção;
- Refeitório;
- Sala da coordenação;
- Sala de distribuição de materiais de higiene;
- Sala de reuniões;
- Sala técnica;
- Sala de televisão;
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Chefe de Setor	1
		Serviços Gerais / Almoxarifado	1
2	2	Assistente Social / Coordenador do Centro de Referência Especializada da Assistência Social	1
		Assistente Social	1
		Psicólogo	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assistente Social – Chefe do Setor
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
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.		
Observação: Foi utilizada descrição de Chefe de Setor no Serviço Público, consultada na Comunicação Brasileira de Ocupações – CBO - do Ministério do Trabalho (http://www.mte.gov.br/cbo/site/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf).			
GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Almoxarifado
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, auxiliando na distribuição de produtos de higiene e asseio corporal para usuários da unidade.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
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.			- Ordem de serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada				Não aplicável.			
			- laboral; - Ginástica laboral.							

GHE/ANÁLISE	02	CARGO	Assistente Social – Coordenador do Centro de Referência Especializada da Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE/ANÁLISE	02	CARGO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE/ANÁLISE	02	CARGO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptitudes e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / 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 de 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	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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)
- 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; - Ventilação natural.	- Ordens de Serviço; - Padronização de procedimentos; - Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; - Sinalização dos ambientes; - Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia; - Programa de vacinação/imunização; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.	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	
AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 02	
Reconhecimento	Avaliação
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.	

CRONOGRAMA													
CRONOGRAMA													
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO										
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		x									
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT		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 SMADS com apoio do SESMT										



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 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, 15 de maio de 2.020.

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

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

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

SMADS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CRAS Mário Dedini

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS MÁRIO DEDINI

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
CRAS MÁRIO DEDINI	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Avenida Luís Ralf Benatti nº 1.400	Bairro: Mário Dedini
CEP: 13412-248	Telefone: 3421-8077
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 5	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS MÁRIO DEDINI	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em granilite, cobertura em laje e telhas de fibrocimento, forro de isopor, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 380
- Área construída total aproximada (m²): 1.000
- Altura do pé direito (m): 2,8
- Altura da edificação (m): 6

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:

- Almoxarifado;
- Copa;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Jogos;
- Sala de Recreação Infantil;
- Sala do Projeto Criança Feliz;
- Sala do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Sala Multiuso / Reuniões;
- Salas do Serviço Social;
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Escritório	0
		Serviços Gerais / Recepcionista	1
2	2	Assistente Social / Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	2
		Psicólogo	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS			
GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escritório
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
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 às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos; cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato		

GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Recepcionista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, recepcionando e controlando o acesso de pessoas que vão à unidade em busca de atendimento, e prestando orientações a estas.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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
Ergonômi co	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

COLETIVAS (EPC)		MEDIDAS DE CONTROLE ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
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.		- Ordem de serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;	Não aplicável.
		Ginástica laboral.	

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação); serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		



AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Melo 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	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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

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.

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA														
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO											
		Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	x											
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT												x
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												x
OBSERVAÇÕES	* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT													

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 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, 15 de maio de 2.020.

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

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

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

FICHA DE CONTROLE DE EPI		
NP Funcional:	Nome:	Função:
Data Admissão:	Sector:	Secretaria:
Local de Trabalho:		
Calça / Sala nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.
 Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 197/272 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.
 Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Servidor: _____

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

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>





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

SMADS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CRAS Novo Horizonte

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS NOVO HORIZONTE

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
CRAS NOVO HORIZONTE	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Avenida Frei Francisco Antonio Perin, nº 925	Bairro: Novo Horizonte
CEP: 13402-127	Telefone: 3435-3851 / 3435-3907
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 3	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS NOVO HORIZONTE	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em granilite, cobertura em laje, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 210
- Área construída total aproximada (m²): 750
- Altura do pé direito (m): 3
- Altura da edificação (m): 5

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:

- Almoxarifado;
- Copa;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Atividades;
- Sala Multiuso;
- Sala Socioeducativa;
- Salas do Serviço Social;
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Escriturário	0
		Serviços Gerais / Recepcionista	1
2	2	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	1
		Psicólogo	0

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
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 às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos; cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato		

GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Recepcionista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, recepcionando e controlando o acesso de pessoas que vão à unidade em busca de atendimento, e prestando orientações a estas.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)		
• 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.			• Ordem de serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada					Não aplicável.		
			laboral; • Ginástica laboral.							

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 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
	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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)	
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; Ventilação natural.					Ordens de Serviço; Padronização de procedimentos; Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; Sinalização dos ambientes; Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia; Programa de vacinação/imunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.			Não aplicável.	

Observações:
- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora N° 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 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA														
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO											
		Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	x											
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT												x
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												x
OBSERVAÇÕES	* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT													



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 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, 25 de abril de 2019.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*



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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

Piracicaba, _____ de _____ de 20____. Assinatura do Servidor: _____

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

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>

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 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, 25 de abril de 2019.

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

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

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

SMADS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CRAS Piracicamirim

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS PIRACICAMIRIM

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
CRAS PIRACICAMIRIM	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Lentino Boscariol, nº 50	Bairro: Piracicamirim
CEP: 13420-350	Telefone: 3426.0451 / 3426-0300
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 7	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS PIRACICAMIRIM	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, divisórias, pisc predominante em granilite, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 170
- Área construída total aproximada (m²): 400
- Altura do pé direito (m): 3
- Altura da edificação (m): 5

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:

- Arquivo;
- Copa;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Cursos;
- Sala Socioeducativa;
- Sala do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Salas do Serviço Social;
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Auxiliar Administrativo	1
		Serviços Gerais / Almoxarife	1
2	2	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	3
		Psicólogo	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

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

GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Almozarife
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, auxiliando na distribuição de produtos de higiene e asseio corporal para usuários da unidade.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a execução das atividades	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE	
COLETIVAS (EPC)	INDIVIDUAIS (EPI)
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.	- Ordem de serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral

Observações:

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

GHE / ANÁLISE		02	FUNÇÃO	Assistente Social - Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA		01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas apropriadas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através dos Centros de Referência de Assistência Social; Orientar indivíduos, famílias e comunidades em instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e comunitários (saúde, educação; Planejamento, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outros); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar e doméstica, orientação e assistência social; Desenvolver projetos sociais e programas de caráter		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psicológicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar visitas, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Melo de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02										
Reconhecimento					Avaliação					
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
Ergonómico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adocçamento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de materiais)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a manobra	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) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP; - Ventilação natural.	- Ordens de Serviço; - Padronização de procedimentos; - Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; - Sinalização dos ambientes; - Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia; - Programa de vacinação/imunização; - 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 PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA = Não se Aplica.

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA														
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO											
		Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X											
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



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 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, 15 de maio de 2.020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

É de responsabilidade do Empregador: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão

nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.
 Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 197/272 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.
 Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____. Assinatura do Servidor: _____

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

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>

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

SMADS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CRAS Piracicamirim

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS SÃO JOSÉ

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
CRAS SÃO JOSÉ	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Av. Demosthenes dos Santos Corrêa, 1333	Bairro: São José
CEP: 13402-604	Telefone: 3432-4371 / 3432-4377
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 6	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS SÃO JOSÉ	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira



2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em granilite, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 360
- Área construída total aproximada (m²): 1.000
- Altura do pé direito (m): 2,8
- Altura da edificação (m): 5

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:

- Almoxarifado;
- Arquivo;
- Cozinha;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Acolhimento;
- Salas de Atendimento;
- Sala Socioeducativa;
- Sala Técnica;
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Assessor de Políticas Públicas	1
		Serviços Gerais / Recepcionista	1
2	2	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	2
		Psicólogo	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.		

GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Recepcionista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, recepcionando e controlando o acesso de pessoas que vão à unidade em busca de atendimento, e prestando orientações a estas.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01									
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa
MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)			
• 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.			• Ordem de serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.			Não aplicável.			

Observações:
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).

- NA – Não se Aplica.

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar projetos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar visitas, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02									
Reconhecimento					Avaliação				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02										
Risco	Agente	Reconhecimento			Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Avaliação			
		Fonte Geradora	Exposição				Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)
Físico	Ausente	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	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
	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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)			
• 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; • Ventilação natural.			• Ordens de Serviço; • Padronização de procedimentos; • Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; • Sinalização dos ambientes; • Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia; • Programa de vacinação/imunização; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.				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.

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA													
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO										
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		x									
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT		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 SMADS com apoio do SESMT											

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 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, 15 de maio de 2020.

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

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



ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

É de responsabilidade do Empregador: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão

nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada, h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 156 da CLT. Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 197/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP. Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____. Assinatura do Servidor: _____

DATA DA ENTREGA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DATA DA DEVOLUÇÃO	Nº CA	MARCA	ASSINATURA DO SERVIDOR

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>

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

SMADS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CRAS Vila Sônia

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS VILA SÔNIA

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
CRAS VILA SÔNIA	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Padre Otto Andreas Josef Wolf, 720	Bairro: Vila Sônia
CEP: 13408-029	Telefone: 3425-4429 / 3425-3491
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 5	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS VILA SÔNIA	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, divisórias, pisc predominante em granilite, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 225
- Área construída total aproximada (m²): 1.050
- Altura do pé direito (m): 2,7
- Altura da edificação (m): 6

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:

- Arquivo;
- Copa;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Acolhimento;
- Sala de Atendimento Infantil;
- Sala de Cursos;
- Sala Socioeducativa;
- Salas do Serviço Social;
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Auxiliar Administrativo	0
		Serviços Gerais / Recepcionista	1
2	2	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	2
		Psicólogo	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).



4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Recepcionista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, recepcionando e controlando o acesso de pessoas que vão à unidade em busca de atendimento, e prestando orientações a estas.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/LT.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
• 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.			• Ordem de serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.				Não aplicável.			

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		
GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		
GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE /ANÁLISE 02									
Reconhecimento					Avaliação				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade de Infecção / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE /ANÁLISE 02										
Reconhecimento					Avaliação					
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	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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)			
• 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; • Ventilação natural.			• Ordens de Serviço; • Padronização de procedimentos; • Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; • Sinalização dos ambientes; • Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia; • Programa de vacinação/imunização; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.				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.

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA												
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO									
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		x								
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT		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 SMADS com apoio do SESMT											

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 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, 15 de maio de 2020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

[illegible]

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>

SMADS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CREAS I

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CREAS I

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
CREAS I	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Coronel João Mendes Pereira de Almeida, nº 232	Bairro: Nova América
CEP: 13417-550	Telefone: 3435-1973 / 3432-1712
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 6	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CREAS I	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em cerâmica, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 330
- Área construída total aproximada (m²): 840
- Altura do pé direito (m): 2,9
- Altura da edificação (m): 6

Observação:

Os dados complementares relativos a edificação levantados e estimados pela 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:

- Almoxarifado;
- Copa;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Reuniões;
- Salas de Atendimento;
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Escriturário	1
		Serviços Gerais / Recepcionista	1
2	2	Assistente Social / Coordenador do CREAS	0
		Assistente Social / Coordenador de Programa de Transferências de Renda	1
		Assistente Social	1
		Psicólogo	2

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA		ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos baseando-se nas normas fornecidas para atender às necessidades de recepção, distribuição e encaminhamento de documentos, visando a 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, contendo 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 telefônicas ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica fax-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 hierárquico.		

GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Recepcionista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS	Executa tarefas simples de pouca complexidade, recepcionando e controlando o acesso de pessoas que vão à unidade em busca de		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Posíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a caminhada	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

COLETIVAS (EPC)		MEDIDAS DE CONTROLE ADMINISTRATIVAS		INDIVIDUAIS (EPI)	
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.		- Ordem de serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;		Não aplicável.	
		Ginástica laboral.			

Observações:

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social - Coordenador das CREAS
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Urbanismo; Orientar, planejar, executar e avaliar os projetos sociais, em conjunto com as instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação, alimentação, saúde, assistência social, cultura, esporte e recreação.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Programa de
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Transferências de Renda SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Processar operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, internas, da instituição que os empregam; Coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros; Interagir com áreas afins locais; Definir políticas institucionais, planejar atividades, administrar e captar recursos para projetos sociais e culturais; Fomentar ações culturais na comunidade; administrar acervos, orientar proletores, coordenar equipes de trabalho; definir políticas de recursos humanos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 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
	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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)			
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;				Ordens de Serviço; Padronização de procedimentos; Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; Sinalização dos ambientes;			Não aplicável.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02		
Reconhecimento		Avaliação
• Ventilação natural.	• Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia; • Programa de vacinação/imunização; • 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 PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA												
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	x									
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT									x	x
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT										x
OBSERVAÇÕES	* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT											

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 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, 15 de maio de 2.020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

É de responsabilidade do Empregador: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão

nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada, h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.

Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 197/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.

Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Servidor: _____

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

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>

PIRACICABA - SP

BANCO DE ALIMENTOS

SEJA UM PARCEIRO!

SEMDES
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



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

SMADS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CREAS II

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CREAS II

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
CREAS II	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Antônio Cobra Filhos, nº 405	Bairro: Santa Teresinha
CEP: 13412-435	Telefone: 3417-1707 / 3413-4135
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 6	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CREAS II	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em cerâmica, cobertura em laje e telhas metálicas, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m²): 190
- Área construída total aproximada (m²): 750
- Altura do pé direito (m): 2,7
- Altura da edificação (m): 6,0

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:

- Almoxxarifado;
- Copa;
- Depósito de Materiais de Limpeza;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Salas de Atendimento;
- Sala Técnica;
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Auxiliar Administrativo	1
		Serviços Gerais / Recepcionista	0
2	2	Assistente Social – Coordenador do CREAS	0
		Assistente Social	2
		Psicólogo	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Recepcionista
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, recepcionando e controlando o acesso de pessoas que vão à unidade em busca de atendimento, e prestando orientações a estas.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)		
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.				Ordem de serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.				Não aplicável.		

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador do CREAS
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar e avaliar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / 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

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 02										
Reconhecimento					Avaliação					
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	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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)		
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; Ventilação natural.				Ordens de Serviço; Padronização de procedimentos; Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; Sinalização dos ambientes; Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia; Programa de vacinação/imunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.				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.

CRONOGRAMA														
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO											
			Secretaria/Divisão/Depto											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	x											
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											x	x
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												x
OBSERVAÇÕES			* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT											



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 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, 15 de maio de 2.020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

É de responsabilidade do Empregador: a) adquirir o adequado ao risco de cada

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

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 186 da CLT. Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1973/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP. Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____. Assinatura do Servidor: _____

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

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>

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

SMADS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Família Acolhedora

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

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
FAMÍLIA ACOLHEDORA	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Coronel João Mendes Pereira de Almeida, nº 200	Bairro: Nova América
CEP: 13417-550	Telefone: 3422-0621
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 4	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA FAMÍLIA ACOLHEDORA	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira



2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 Dados Gerais da Edificação

Observação:

* Em processo de obtenção.

Dados complementares:

- Nº de pavimentos:*
- Área construída aproximada (m²):*
- Área total aproximada (m²):*
- Altura do pé direito (m):*
- Altura da edificação (m):*

Observação:

- * Em processo de obtenção.
- 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.

2.1.2 Identificação dos Setores

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

Observação:

* Em processo de obtenção.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Monitor de CEC / Auxiliar Administrativo	1
		Serviços Gerais / Recepcionista	0
2	2	Especialista em Educação Psicólogo – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	1
		Psicólogo	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
GHE/ANÁLISE	01	CARGO	Serviços Gerais / Recepcionista
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas simples de pouca complexidade, recepcionando e controlando o acesso de pessoas que vão à unidade em busca de atendimento, e prestando orientações a elas.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
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.			Ordem de serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.				Não aplicável.			

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Especialista em Educação Psicólogo – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		
GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		
GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02										
Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Melo 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

5 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 orientação postural	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS		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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT												x
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												x
OBSERVAÇÕES	* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT													
- 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; - Ventilação natural.	- Ordens de Serviço; - Padronização de procedimentos; - Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; - Sinalização dos ambientes; - Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia; - Programa de vacinação/imunização; - 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 N° 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.														

6 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 eficiência 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, 15 de maio de 2020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

É de responsabilidade do Empregador: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão



nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

FICHA DE CONTROLE DE EPI						
Nº Funcional:	Nome:	Função:				
Data Admissão:	Sector:	Secretaria:				
Local de Trabalho:						
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº				
TERMO DE RESPONSABILIDADE						
Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 156 da CLT. Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1973/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP. Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.						
Piracicaba, _____ de _____ de 20____ Assinatura do Servidor: _____						
DATA DA ENTREGA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DATA DA DEVOLUÇÃO	Nº CA	MARCA	ASSINATURA DO SERVIDOR

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>

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

SMADS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Sede da Secretaria

2020 / 2021

1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA SEDE DA SMADS

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
SMADS – Sede	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Avenida Dr. Paulo de Moraes, 1.703	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-890	Telefone:
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	
Nº de servidores no local: 33	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SMADS	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Fabiane Fischer Gomes Oliveira

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em taco de madeira, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: T + 1
- Área construída aproximada (m²): 600
- Área construída total aproximada (m²): 560
- Altura do pé direito (m): 3
- Altura da edificação (m): 8

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:

Piso Térreo:

- Arquivo;
- Copa;
- Depósito de Materiais de Limpeza;
- Gabinete da Secretária;
- Núcleo de Apoio Administrativo;
- Recepção;
- Salas Administrativas de Uso Geral;
- Sanitários;
- Setor de Operação e Controle de Fundos;
- Setor de Informação, Monitoramento e Avaliação.

Piso Superior:

- Departamento de Proteção Básica;
- Departamento de Proteção Especial;
- Recursos Humanos;
- Refeitório;
- Sala de Uso Compartilhado (Advogada e Jornalista);
- Sanitários.

3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Assessor de Políticas Públicas	1
		Auxiliar Administrativo	6
		Auxiliar Administrativo / Chefe de Setor de Operação e Controle de Fundos	1
		Auxiliar Administrativo / Chefe do N.A.A.	1
		Assistente Social / Coordenador de IMA – Informação, Monitoramento e Avaliação	1
		Assistente Social / Coordenador de Centro de Referência Especializada de Assistência Social	1
		Assistente Social / Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social / Diretor de Departamento de Proteção Social Básica	1
		Assistente Social / Diretor de Departamento de Proteção Social Especial	1
		Auxiliar de Ofício / Encarregado	1
		Escriturário	2
		Monitor de Zona Azul	1
2	2	Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	1
		Serviços Gerais / Encarregado	1
3	3	Serviços Gerais / Telefonista	2
		Assistente Social	5
		Psicólogo	1
3	3	Motorista	4
		Operador de Máquinas / Readaptado – Motorista de Carros Leves	1

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Assessor de Políticas Públicas SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	01	01	01	01	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.
GHE/ANÁLISE	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Auxiliar Administrativo SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	01	01	01	01	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a validade de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
GHE/ANÁLISE	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Chefe de Setor de Operação e Controle de Fundos SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	01	01	01	01	Executar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho. Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizadas para facilitar o controle financeiro; Providenciar pagamentos emitindo cheques ou entregando moeda corrente para saldar obrigações assumidas; Executar atividades próprias de departamento de pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins para cumprir dispositivos da legislação trabalhista; Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados para proceder, caso necessário, à sua reposição; Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para encaminhá-los ao setor requisitante; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
GHE/ANÁLISE	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Chefe do N.A.A. SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	01	01	01	01	



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno da Administração centralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento; Definir normas e procedimentos que permitam aos órgãos de administração específica da Prefeitura gerenciar fundos, controlar, acompanhar e prestar contas de convênios, contratos e subvenções a eles atribuídos; Definir normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizadas no âmbito da Administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento; Organizar, coordenar controlar processos e outros documentos instruído para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; Elaborar relatórios para avaliação do funcionário e encaminhar pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		
--------------------------	--	--	--

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Coordenador de IMA – Informação, Monitoramento e Avaliação
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômica, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento à medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Coordenador de Centro de Referência Especializada de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentos, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Departamento de Proteção Social Básica
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planeja e avalia atividades quanto a assistências sociais; coordena atividades administrativas, assistencialistas e pedagógicas; gerencia recursos financeiros; participa do planejamento estratégico da instituição e interage com a comunidade e com o setor público.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Departamento de Proteção Social Especial
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planeja e avalia atividades quanto a assistências sociais; coordena atividades administrativas, assistencialistas e pedagógicas; gerencia recursos financeiros; participa do planejamento estratégico da instituição e interage com a comunidade e com o setor público.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Encarregado
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionam rotinas administrativas e de campo, delegam atividades aos escriturários, auxiliares administrativos, operadores de máquina e contínuos, dependendo do setor que estiver atuando. 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; supervisionam documentos e correspondências.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
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 às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inferindo-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 licenças, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos; cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Gerenciar e determinar as execuções de ações de atividades quanto a assistências sociais; coordenam atividades administrativas, assistencialistas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com o setor público.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Serviços Gerais / Encarregado
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionam rotinas administrativas e de campo, delegam atividades aos escriturários, auxiliares administrativos, operadores de máquina e contínuos, dependendo do setor que estiver atuando. 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; supervisionam documentos e correspondências.		

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

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2016 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.			Ordem de serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.				Não aplicável.			

Observações:
- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP.
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	05	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação 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)
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	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
	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio
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
MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)					INDIVIDUAIS (EPI)				
Medidas de proteção contra incêndios					Ordens de Serviço;				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02			
Reconhecimento		Avaliação	
definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2016 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP;	• Ventilação natural.	• Padronização de procedimentos;	• Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;
		• Sinalização dos ambientes;	• Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia;
		• Programa de vacinação/imunização;	• 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 N° 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	03	FUNÇÃO	Motorista
POPULAÇÃO EXPOSTA	04	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirige veículo leve e/ou tipo Kombi, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado segundo as regras de trânsito para entregar ou recolher cargas. Para tanto, vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do câter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; examina as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde serão efetuadas a carga e descarga de mercadorias para dar cumprimento à programação estabelecida; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirige o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais de carga ou descarga; controla a carga e a descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo. Pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Pode efetuar reparos de emergência no veículo. Realiza rondas pela cidade para recolhimentos de pessoas com necessidades sociais.		

GHE / ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Operador de Máquinas / Readaptado – Motorista de Carros Leves
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município em 01/10/2008.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 03										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc./Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	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	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e destinação do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
Manutenção periódica do veículo; Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; Triângulo de advertência; Cinto de Segurança.			Ordem de Serviço; Treinamento de direção preventiva/defensiva; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI orientação postural e proteção contra incêndios; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.				Óculos de proteção com lente fumê; Bloqueador solar.			

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

5 QUADRO DE EPI X CARGO

	EPI	Motorista
Protetor solar		I
Óculos de proteção com lente fumê		I

CRONOGRAMA													
AÇÕES DO PROGRAMA		GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO									
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	Secretaria/Divisão/Dept	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 11 12
Treinamento Direção Defensiva	Análise 3	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	Análise 3	SESMT/SMADS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fornecer EPI indicados a cada função	Análise 3	SMADS **		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Registrar e controlar a entrega de EPI	Análise 3	SMADS **		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitorar o uso de EPI	Análise 3	Chefia imediata		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 SMADS com apoio do SESMT ** O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPRA											

7 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:
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, 15 de maio de 2020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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

ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI*

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE
Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 156 da CLT.
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 197/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____ Assinatura do Servidor: _____

DATA DA ENTREGA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DATA DA DEVOLUÇÃO	Nº CA	MARCA	ASSINATURA DO SERVIDOR

* Disponível em <http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>

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

SME SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2020 / 2021

1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

Prefeitura do Município de Piracicaba

RAZÃO SOCIAL:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco (PMP):	01
Número de Servidores:	7.308

Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Endereço:	Rua Cristiano Cleopath, 1902 – Bairro dos Alemães
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13419-310
Grau de Risco a Ser Considerado na SME:	02
Número de Servidores da Secretaria	4.154

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)

SETOR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sr. Carlos Eduardo Gomes da Silva
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sr. Carlos Eduardo Gomes da Silva
SAÚDE DO ESCOLAR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sra. Claudia Regina F. Parussulo
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sra. Claudia Regina F. Parussulo
SETOR DE MOBILIÁRIO	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sr. Célio Franco de Moraes
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sr. Célio Franco de Moraes

FROTA OFICIAL	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sra. Anaí Viviane Silva
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sra. Anaí Viviane Silva

APOIO AO PROFESSOR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sr. Luciano Marcio Trevisan
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sr. Luciano Marcio Trevisan

MERENDA ESCOLAR	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Sra. Vera Lucia Pereira (Nas unidades Escolares, o acompanhamento é realizado pelas Nutricionistas e Orientadores de Alimentação Escolar)
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Sra. Vera Lucia Pereira (Nas unidades Escolares, o acompanhamento é realizado pelas Nutricionistas e Orientadores de Alimentação Escolar)



2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO

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

Observação:

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

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

3 - Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

	Locutor	1	
	Nutricionista	5	
	Operador de Mesa de Som F.M.	2	
	Readaptado - Atendente	7	
	Readaptado - Atendente / Recepcionista / Porteira	1	
	Readaptado - Auxiliar Administrativo	10	
	Readaptado - Auxiliar de Biblioteca / Atendente	1	
	Readaptado - Auxiliar de Escritório	1	
	Readaptado - Auxiliar Geral	1	
	Readaptado - Bibliotecária	2	
	Readaptado - Coordenador de Material de Limpeza	1	
	Readaptado - Coordenador de Utensílios para as Unidades	1	46
	Readaptado - Escrivão	7	
	Readaptado - Escrivão / Fotógrafa / Web Design	1	
	Readaptado - Escrivão / Telefonista	1	
	Readaptado - Escrivão de Escola	6	
	Readaptado - Escrivão de Aluno	1	
	Readaptado - Operador de Microcomputador	1	
	Readaptado - Serviços de Biblioteca	1	
	Readaptado - Telefonista	3	
	Pesquisador	1	
	Programador da FM	1	
	Programador Pleno (CPD)	1	
	Secretário de Escola	38	
	Secretário Municipal de Educação	1	
	Técnico em Contabilidade	1	
	Técnico em Microinformática	5	
	Auxiliar de Ação Educativa	252	
	Intérprete Educacional de Libras/Português para Educação Básica e CIEJA 30h	3	
	Monitor de CEC	45	
	Monitor de Informática	18	
	Orientador de Alunos	83	
	Professor Bilingue de Educação Básica e C.I.E.J.A.	2	
	Professor de Alfabetização de Jovens e Adultos	16	
	Professor de Educação Física 40 Hs / Área Educação	34	
	Professor de Educação Geral	1	
	Professor de Educação Infantil	1786	
	Professor de Ensino Fundamental	658	
	Professor de Pré-Escola	69	
	Professor Substituto de Educação Infantil	82	
	Professor Substituto de Ensino Fundamental	5	
	Readaptado - Auxiliar de Classe	1	14
	Readaptado - Auxiliar de Professor	1	
	Readaptado - Monitora de Material Pedagógico	1	
	Readaptado - Orientador de Alunos	10	
	Readaptado - Professor de Educação Infantil	1	
	Professor Coordenador de EMEIF	3	
	Professor Coordenador de EMEF	31	
	Professor Coordenador de Formação Continuada	3	
	Readaptado - Apoio Pedagógico	1	
	Readaptado - Auxiliar de Coordenação Pedagógica	2	4
	Readaptado - Coordenação Pedagógica	1	
	Terapeuta Ocupacional	1	
	Jornalista	2	
	Supervisor Escolar de EMEF	10	
	Supervisor Escolar de EMEI	14	
	Agente Escolar de Saúde	9	
	Readaptado - Agente de Saúde	2	3
	Readaptado - Agente Escolar de Saúde	1	
	Armazenista	7	
	Auxiliar de Açougueiro	1	
	Auxiliar de Ofício	5	
	Eletricista	1	
	Encarregado / Encarregado de Serviço	3	
	Merendeiro	355	
	Motorista	21	
	Orientador de Alimentação Escolar	6	

3 QUADRO FUNCIONAL

GHE	CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE
	Administrador de Redes	1
	Analista Programador	1
	Assessor de Políticas Públicas	2
	Assessor de Projetos Pedagógicos em Educação Ambiental	1
	Assessor Especial de Projetos	1
	Assessor Especial em Gestão Pública	2
	Assessor de Gabinete	3
	Assessor de Planejamento da Merenda Escolar	1
	Assistente de Produção	1
	Auxiliar Administrativo	13
	Auxiliar de Escritório	1
	Chefe de Divisão	3
	Chefe de Setor	9
	Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA)	1
	Diretor de Escola (EMEF)	28
	Diretor de Escola (EMEI)	76
	Diretor de Escola (EMEIF)	14
	Diretor do Núcleo de Apoio Pedagógico à Educação Especial	1
	Diretor de Jornalismo	1
	Diretor Presidente - SETEP	1
	Diretor Técnico - SETEP	1
	Escrivão	9
	Escrivão de Escola	126



4 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO DA SME

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

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

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

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

SETOR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	4,5
Área Construída Aprox. (m²)	1200	Área Total Aprox. (m²)	2000
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Cobertura metálica (Barracão) / Telhado de barro e forro de PVC (Área administrativa)		

Laterias Predominantes	Alvenaria
Piso Predominante	Cimentado
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador)
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente no escritório.
Dados Complementares	End.: Av. Cons. Costa Pinto, 658 - Jd. Conceição. CEP: 13401-060
Observação	Pé direito informado de 4,5m do barracão (Área predominante). A área administrativa possui pé direito aprox. de 3m.

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

SAÚDE DO ESCOLAR			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	3,5
Área Construída Aprox. (m²)	400	Área Total Aprox. (m²)	13000
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Forro de isopor / Telha Brasilit		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Cerâmica		
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador)		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados	End.: Rua Ipiranga, 2191 – Centro. CEP: 13419-190		

Complementares	
Observação	A Saúde do Escolar fica em prédio anexo à Escola Municipal de Ensino Infantil Nosso Lar e possui dois pavimentos de 10m x 20m cada.

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

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



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

5 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Analista Programador
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estuda as características e planos da organização em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados. Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores que trabalham com o sistema existente, para obter ideia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual. Desenvolve estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão. Examina dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e seqüências de elaboração de programas. Estabelece os métodos e os procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador. Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador. Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas. Coordena as atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas. Orienta sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema e processamento. Configura e instala equipamentos e softwares básicos, de apoio e aplicativos. Treina os operadores e usuários de sistema. Elabora conjuntamente com os programadores a documentação do sistema. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	2	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Projetos Pedagógicos em Educação Ambiental
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar e indicar as políticas ambientais a serem executadas de acordo com as diretrizes definidas pelo Governo Municipal, que garantam o desenvolvimento de políticas públicas educacionais aplicadas na área ambiental. Avaliar os impactos ou resultados dos programas e das medidas implementadas, inclusive a promoção da interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade da educação ambiental nas escolas municipais, informando os resultados aos órgãos centrais. Buscar, em conjunto com as equipes escolares, soluções e formas adequadas de aprimoramento dos trabalhos pedagógicos voltados à educação ambiental e à consolidação da escola e do seu entorno, sempre de forma a cumprir com as ações de governo. Indicar ações de governo para melhoria do desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente e de suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, éticos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos e culturais. Indicar aos órgãos executores o desenvolvimento de políticas de incentivo à participação comunitária, ativa, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania. Manter o Governo Municipal e seus superiores informados quanto à execução das políticas de educação ambiental e sua efetividade no Município, demonstrando em números a melhoria de seus índices.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial de Projetos
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estudar, planejar e propor soluções nos projetos afetos à sua área de atuação, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens superiores, bem como o atendimento às Políticas do Governo Municipal delineadas. Acompanhar a realização de estudos, pesquisas e projetos, elaborando propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Viabilizar e acompanhar o cumprimento das ordens superiores na execução dos projetos de pesquisa e de políticas públicas da Administração, desenvolvendo o plano de gerenciamento de cada projeto, com cautela aos estudos de segurança e preservação ambiental do Município, estabelecidos em cada projeto. Assessorar seus superiores no desempenho de suas funções, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento dos programas e projetos pertinentes à sua área de atuação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial em Gestão Pública
POPULAÇÃO EXPOSTA	2	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar e organizar a programação das políticas públicas, promovendo melhorias e resultados que garantam maior eficiência nos serviços organizacionais. Assessorar os serviços de gestão de pessoas, indicando as políticas governamentais aplicáveis, que visem excelência ao atendimento ao público. Orientar, com base nas decisões superiores, as atividades de suporte técnico de implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas do Governo Municipal. Indicar aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão pública as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário. Prestar informações às autoridades superiores.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Gabinete
POPULAÇÃO EXPOSTA	3	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, promovendo estudos e indicando as melhores soluções para a implementação das políticas de governo relacionadas à Secretaria Municipal onde estiver lotado. Representar o Secretário em compromissos e cerimônias sempre que designado. Gerenciar reuniões, visitas, palestras e conferências, com autonomia para avaliar sobre a melhor metodologia para o cumprimento das metas de Governo da Secretaria Municipal de atuação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Planejamento da Merenda Escolar
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar e indicar as políticas públicas a serem implementadas que tenham relação direta com a política governamental de alimentação nas escolas, bem como com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Alimentação Escolar. Indicar ou elaborar estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos que garantam a organização, o planejamento e a melhoria do processo de aquisição e armazenamento da merenda escolar, tudo isto de acordo com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a atender às metas governamentais. Assessorar o Secretário da Pasta na coordenação das diversas rotinas da alimentação escolar, desde sua organização, planejamento e processo de aquisição até o armazenamento e a distribuição da merenda escolar. Manter o Governo Municipal e seus superiores informados quanto à execução das políticas de segurança alimentar e nutricional, bem como da evolução das ações governamentais aplicadas à alimentação nas escolas e sua efetividade no Município, demonstrando em números a melhoria dos índices de atendimento aos escolares.				

LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assistentes de Produção
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	13	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar de Escritório
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos controles de tramitação atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina recebe fax, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão / Chefe de Setor
POPULAÇÃO EXPOSTA	12	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, preta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena, controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações, analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho, elabora relatórios para avaliação do funcionário, encaminha pedidos de saída antecipada, licenças e afastamento de seus subordinados, providencia admissões de pessoal, organiza escala de férias, executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe do NAA
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno da Administração centralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento; Definir normas e procedimentos que permitam aos órgãos de administração específica da Prefeitura gerenciar funções, controlar, acompanhar e prestar contas de convênios, contratos e subvenções e eles atribuídos; Definir normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizadas no âmbito da Administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento; Organizar, coordenar controlar processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; Elaborar relatórios para avaliação do funcionário e encaminhar pedidos de saída antecipada, licenças e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas aos cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Escola (EME/EME/EME/IF/ Nucleo de Apoio Pedagógico à Educação Especial)
POPULAÇÃO EXPOSTA	119	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	O Diretor de Escola tem as seguintes competências específicas: I – em relação às atividades gerais: a) implementar na Escola a linha de ação adotada no Plano de Gestão da Escola, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Conselho de Escola; b) propor a instalação de classes, observados os critérios estabelecidos pela Administração superior; c) autorizar matrícula e transferência de alunos; d) organizar o horário de aulas e de expediente da Secretaria; e) assinar conjuntamente com o Secretário da Escola, todos os documentos relativos a vida escolar dos alunos, expedidos pela Escola; f) conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso; g) convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da Equipe Escolar; h) presidir solenidades e cerimônias da Escola e representá-la em atos oficiais e atividades da comunidade; i) encaminhar o registro da Unidade Escolar à Escola; j) assegurar a toda Equipe Escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regulamento Comum das Escolas Municipais; k) assegurar a implementação de ações educativas pela Equipe Escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social; l) decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou por seus responsáveis relativos à avaliação do aluno, ao processo de aprendizagem, ouvidos (o)s professor(es) envolvido(s); m) responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores; n) expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços; o) delegar competências e atribuições aos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais; p) avocar, em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor que ocupa cargo ou função na Unidade Escolar; q) decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou rematê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso; r) apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da Escola; s) decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regulamento ou nas disposições legais, representando as autoridades superiores; t) responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; II – em relação à administração de pessoal: a) atribuir classes e/ou turnos aos professores da escola, nos termos da legislação vigente; b) solicitar instauração de sindicância; c) aplicar pena de repreensão a servidor que ocupa cargo ou função na Unidade Escolar; d) propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores; e) elaborar escala de férias dos funcionários; III – em relação à administração financeira e de material: a) autorizar a requisição de material permanente e de consumo; b) encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola informes sobre a aplicação dos recursos financeiros; c) responder pela administração de consumo e gêneros alimentícios da unidade. São competências comuns ao Diretor de Escola e ao Secretário de Escola em suas respectivas áreas de atuação: I – participar dos processos de: a) identificação das necessidades de pessoal que atua na escola; b) identificação das necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal do Núcleo de Apoio Administrativo da escola; c) avaliação do desempenho do sistema; II – cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos; III – controlar a frequência diária dos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar e atestar a frequência mensal; IV – avaliar o desempenho dos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar; São atribuições do Diretor de Escola, além de outras previstas na legislação: I – organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola; a) coordenando a elaboração do Plano de Gestão da Escola e seus Anexos anuais, e encaminhá-lo ao respectivo Departamento para homologação; b) assegurando a compatibilização do Plano de Gestão da Escola com as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; c) acompanhando e avaliando a execução do Plano de Gestão da Escola; d) submetendo a elaboração e execução do Plano de Gestão da Escola em todas as suas fases; a apreciação do Conselho de Escola; II – organizar, com o Professor Coordenador e a Equipe Escolar, as reuniões pedagógicas da Unidade; III – presidir as reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Alunos; IV – organizar, com o Núcleo de Apoio Administrativo, o plano de trabalho desta e sua execução; V – garantir a organização e atualização do acervo, registro de leis, decretos, instruções normativas, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à Equipe Escolar e ao Conselho de Escola; VI – garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da Escola; VII – subsidiar o planejamento educacional responsabilizando-se pela atualização, estatística, sistematização e fluxo dos dados necessários; VIII – coordenar a elaboração do relatório anual da Escola e encaminhá-lo ao Departamento correspondente; IX – assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; X – zelar pela manutenção, conservação e registro atualizado dos bens patrimoniais, assegurando sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores e responder pelas providências junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação; no que se refere à manutenção física dos equipamentos; XI – promover a formação permanente da Equipe Escolar; XII – coordenar e assegurar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação dos órgãos superiores; XIII – garantir o funcionamento da organização; XIV – promover a integração escola-família-comunidade; a) proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de pessoas da comunidade nas programações da Escola; b) assegurando a participação da Escola em atividades culturais, culturais, sociais e desportivas da comunidade; c) proporcionando condições para a integração família-escola; d) garantindo que os pais ou responsáveis tenham, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar; e) notificando o pai ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou do grupo de avanço; f) comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como os casos de evasão escolar e de interferência familiar, antes que estas atinjam o limite de 20% das aulas previstas e rematadas, de acordo com o art. 5º, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); XV – organizar e coordenar as atividades de natureza educacional; XVI – criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educacional; XVII – presidir, coordenar, participar de estudos e deliberanças que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos horários de trabalho pedagógico coletivo, na ausência do Professor Coordenador; XVIII – instituir, supervisionar e avaliar a atuação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação desse conselho; XIX – informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da Escola; XX – garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos; XXI – convocar, sempre que o trabalho assim o justificar, qualquer funcionário para participar de eventos ou atividades na escola; XXII – na ausência do Professor Coordenador, deverá assumir todas as atribuições deste.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Jornalismo
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo de textos a serem divulgados em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor Presidente – SETEP
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Exerce a direção geral, a coordenação e a fiscalização de programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor Técnico – SETEP
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Exerce a direção geral, a coordenação e a fiscalização de programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				



MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA		9		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Executar Serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao publico, arquivo, datilografia em geral, organiza mantém arquivos, controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone efetua telefonemas, relativos ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares, relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa Executa outras tarefas correlatas pelo Chefe superior.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário de Escola
POPULAÇÃO EXPOSTA		126		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar dos alunos. Expedir certificados de conclusão de ciclo e outros documentos relativos a vida escolar. Preparar e fixar em locais próprios quadros de horário de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual. Manter registro e processos de avaliação de reuniões escolares administrativas e de termos de visita das auditorias do ensino. Administração geral: receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos escolares e papéis em geral que tramitem na escola organizando e mantendo protocolo do pessoal docente, técnico administrativo da escola.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Locutor
POPULAÇÃO EXPOSTA		1		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Apresentam programas de rádio, televisão e noticiários, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam e comentam fatos, leem textos no ar, narram transmissão de eventos, tocam comentários sobre os mesmos; fazem locução gravando voz para mídias; entrevistam pessoas, anunciam produtos e serviços; preparam conteúdo para apresentação, participando da definição da pauta, redigindo a notícia, checando as informações; atuam em rádio, televisão e eventos, bem como em mídias audiovisuais.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Fones, microfones, computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Nutricionista
POPULAÇÃO EXPOSTA		5		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Supervisionar, controlar e finalizar o preparo a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. Planejar, elaborar o cardápio semanalmente, buscando na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios orientar e supervisionar o preparo e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões, higiene e de aceitação dos alimentos. Elaborar relatório mensal se baseando nas informações recebidas pelos servidores, zelar pela ordem e manutenção e qualidade, orientar, supervisionar e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Exerce suas atividades em área administrativa da Merenda Escolar.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Operador de Mesa de Som FM
POPULAÇÃO EXPOSTA		2		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Operar a mesa de áudio durante gravações e transmissões, respondendo pela sua qualidade; Operar mesa de emissora de rádio, sendo responsável pela emissão dos programas no ar, de acordo com o roteiro de programação. Receber transmissão externa e equalizar os sons; Fazer gravação de textos, músicas, vinhetas e programas a serem utilizados na programação, encarregando-se da manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Readaptado
POPULAÇÃO EXPOSTA		46		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Pesquisador
POPULAÇÃO EXPOSTA		1		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Formulam objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realizam procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa. Podem dar aulas.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Programador da FM
POPULAÇÃO EXPOSTA		1		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação; editam, misturam, pré-masterizam e restauram registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. Criam projetos de sistemas de sonorização e gravação. Preparam, instalam e desinstalam equipamentos de áudio e acessórios.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Programador Pleno (CPD)
POPULAÇÃO EXPOSTA		1		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Toda jornada é relacionada à digitação, suporte e programação sobre informatização; Eventualmente realiza todo o preparo dos equipamentos de informática para eventos externos; Executa outras atribuições afins.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Secretário de Escola
POPULAÇÃO EXPOSTA		38		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola. Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; Executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; Elabora propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Secretário Municipal de Educação
POPULAÇÃO EXPOSTA		1		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal. Realiza estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. Levanta as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município. Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico em Contabilidade
POPULAÇÃO EXPOSTA		1		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Realizam atividades contábeis inerentes à Administração Pública. Identificam documentos e informações, atendem à fiscalização, executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial, realizam controle patrimonial.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO
POPULAÇÃO EXPOSTA	5	ÁREA DE ATUAÇÃO		Técnico em Microinformática
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atendem aos usuários, recebem equipamentos e fazem a manutenção preventiva dos equipamentos, garantem a segurança das informações.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

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

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar de Ação Educativa
POPULAÇÃO EXPOSTA	252		ÁREA DE ATUAÇÃO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Auxiliar os professores na execução das atividades que abrangem o binômio "educar e cuidar": pedagógicas, recreativas, higiene e saúde; manter-se integrado (a) com o (a) professor (a); auxiliar nas refeições, alimentando as crianças/alunos ou orientando-as sobre o comportamento a mesa de acordo com a orientação do profissional responsável; executar e orientar as crianças/alunos quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fraldas, e se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, com vistas a garantir o seu bem-estar; atuar como um facilitador do desenvolvimento integral da criança/aluno, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto-imagem positiva e saudável; atender as crianças/alunos respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; participar das formações propostas pelo Departamento de Educação; comunicar ao professor e ao diretor anormalidades no processo de trabalho; participar ativamente no processo de adaptação das crianças/alunos, atendendo suas necessidades; participar do processo de integração escola/família/comunidade; atender as prescrições de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; conhecer o processo de desenvolvimento da criança/aluno, mantendo-se atualizado, por meio de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviços e outros eventos; comunicar ao professor e/ou direção situações que requeram atenção especial; acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança/aluno, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança/aluno diariamente na entrada e saída da unidade; auxiliar e orientar as crianças/alunos no controle de suas necessidades fisiológicas; acompanhar o sono/reposo da criança/aluno permanecendo vigilante durante todo o período; acompanhar e informar o professor responsável e/ou direção sobre possíveis doenças, bem como acerca de todo o trabalho de desenvolvimento no grupo de crianças/alunos sob sua responsabilidade; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e equipamentos sob sua responsabilidade; ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção do material didático-pedagógico; organizar, com crianças/alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades; atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aulas em que sua presença se faça necessária, observando o planejamento das atividades determinado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.				

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	Interprete Educacional de Libras/Português para Ed. Básica e CIEJA
POPULAÇÃO EXPOSTA	3	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atuar como mediador no ambiente escolar, na comunidade entre alunos surdos e ouvintes, nas diversas atividades educacionais (intervalo de aulas, passeios e outros). Atuar como mediador na comunicação entre alunos surdos e funcionários da escola. Atuar como mediador e colaborar durante as reuniões de trabalho pedagógico coletivo e outros a caráter pedagógico, atuar como mediador e facilitador do acesso dos alunos surdos às atividades e eventos externos da escola que sejam ministrados em Língua portuguesa. Executar determinadas outras tarefas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.		

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	Monitor de CEC
POPULAÇÃO EXPOSTA	45	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Auxiliar na relação ensino-aprendizagem das crianças; cuidar de alunos. Acompanham e cuidam das crianças em seus procedimentos nos horários das aulas. Organizam materiais e o ambiente escolar. Executam tarefas administrativas.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.		

GHE		ANÁLISE		FUNÇÃO	Monitor de Informática
POPULAÇÃO EXPOSTA	18		ÁREA DE ATUAÇÃO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Educação				
	Elaborar o planejamento do ensino de acordo com as especificidades de cada unidade e/ou núcleo; Preparar o material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico; Ministrar aulas e/ou cursos, acompanhar e avaliar os alunos nas atividades desenvolvidas no curso; Organizar a formação das turmas e adequar a carga horária, conforme demanda; Articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, valendo-se de recursos instrucionais disponibilizados pelas unidades e/ou núcleos; Interagir com o conhecimento de outras áreas; Elaborar relatórios de interesse geral em relação às unidades, núcleo ou área de atuação; Auxiliar no exame e verificação do desempenho dos sistemas e programas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir modificações oportunas; Participar de reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico e Coletivo e outras quando solicitado; Elaborar material didático para as aulas, compreendendo material de acompanhamento das aulas e material de apoio; Contribuir para o entrosamento do grupo. Favorecendo a aprendizagem dos alunos. Zelar pelos equipamentos utilizados, orientando o seu uso para prevenir avarias e evitar desperdícios; Cuidar para que as condições de uso dos equipamentos estejam adequadas, comunicando ao superior hierárquico qualquer situação irregular para imediata providência. Realizar serviços burocráticos, inerentes ao emprego ora criado e preparar relatórios sempre que solicitado pelo superior imediato. Elaborar relatórios mensais com dados e estatísticos sobre as atividades da unidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS				
Material pedagógico. Computadores, impressoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) etc.					

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	Orientador de Alunos
POPULAÇÃO EXPOSTA	83	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	I – dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver assistência do professor; II – informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; III – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; IV – atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos; V – colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; VI – comunicar ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos; VII – atender os educandos que apresentarem problemas de saúde e avisar os pais ou responsáveis, imediatamente; VIII – orientar os educandos que precisarem da biblioteca; IX – manter organizado o acervo e o arquivo da biblioteca da escola; X – executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.		

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	Professor Bilingue de Educação Básica e CIEJA
POPULAÇÃO EXPOSTA	2	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executar serviços voltados à área Educacional. Atendendo aos alunos a partir da Educação Infantil até CIEJA, planejar aula e as atividades, selecionado material didático e pedagógico das Unidades Escolares, Ministrar aula de acordo com projeto pedagógico, avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno a cumprir jornada de trabalho e/ou das aulas letivas constando no calendário escolar; Colaborar com atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e comunidade local. Receber e acompanhar as crianças na higiene, refeições, orientar e acompanhar as crianças. Manter Contato com os pais ou responsáveis, informando o aprendizado das crianças. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.		

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	Professor de Alfabetização de Jovens e Adultos
POPULAÇÃO EXPOSTA	16	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Participar da elaboração da proposta pedagógica. Zelar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Conhecer e cumprir as normas estabelecidas no regimento interno do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos. E participar das horas de HTPC e HTPL.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.		



POPULAÇÃO EXPOSTA	34	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Promove a prática de ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compatibilidade orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.		

GHE	03	ANÁLISE	FUNÇÃO	Professor de Educação Infantil / Professor Substituto de Educação Infantil
POPULAÇÃO EXPOSTA	1858	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola, contextualizado no Plano Municipal de Educação; desenvolver o trabalho pedagógico diretamente com as crianças de 0 a 6 anos, propiciando o desenvolvimento pleno da criança, garantindo as duas funções da educação infantil, indispensáveis e indissociáveis: "educar e cuidar", complementando a ação da família e da comunidade; proporcionar condições adequadas para promover o bem estar social da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, ampliação de suas experiências, bem como estimular seu interesse pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza, da sociedade; planejar, executar, observar, registrar e avaliar as atividades do processo ensino-aprendizagem; participar de forma efetiva no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, numa perspectiva de formação continuada, visando o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no calendário escolar; participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida; organizar, adequadamente, o uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua responsabilidade; planejar, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas; receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; registrar a frequência diária da criança; acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças; acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; proceder à observação dos educandos, identificando as necessidades que interferem na aprendizagem encaminhando-os para análise; manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo; acompanhar as crianças em atividades externas à unidade, com prévia autorização dos pais ou responsáveis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

GHE	03	ANÁLISE	FUNÇÃO	Professor de Educação Geral
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejamento pedagógico da educação. As exigências desafiam a realidade social, para que a criança tenha um desenvolvimento capaz de atuar na transformação da sociedade. Ética, e cidadania, Higiene, Saúde e Alimentação, valores Ecologia e meio ambiente, Comunicação e Expressão e Raciocínio Lógico, Área mais trabalhada como Professor de Educação Geral e desenvolver atividades através de caráter lúdico / pedagógico possibilitar o desenvolvimento da criança nas áreas da ciência e da cultura.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.			

GHE	03	ANÁLISE	FUNÇÃO	Professor de Ensino Fundamental / Professor Substituto de Ensino Fundamental
POPULAÇÃO EXPOSTA	663	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental, atendendo as crianças dos cinco primeiros anos da Educação Básica; Planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; Ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; Identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado; propor o devido encaminhamento; Cumprir a jornada de trabalho de 05 dias letivos constantes do calendário escolar; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar em atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e a comunidade local; Comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Executar demais atribuições afins.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.			

GHE	03	ANÁLISE	FUNÇÃO	Professor de Pré-Escola
POPULAÇÃO EXPOSTA	69	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Desenvolver o trabalho pedagógico, diretamente com crianças pré-escolares, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, quatro (quatro) horas por dia. Realizar planejamento das atividades executadas com as crianças sob a coordenação do diretor e/ou responsável da unidade, tendo para isso 1 (uma) hora por dia. Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Observar e registrar o desenvolvimento das crianças. Participar das reuniões de pais sempre que convocado pelo diretor/ou responsável pela unidade. Manter contato direto com os pais para troca de informações. Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal da criança, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação. Encaminhar ao agente de saúde e/ou setor de saúde e/ou setor de saúde as crianças que apresentarem algum problema em seu estado geral de saúde. Acompanhar as crianças nas horas de refeição, orientando-as no processo de alimentação. Registrar a frequência diária da criança e encaminhar para o diretor e/ou responsável. Acompanhar as crianças em atividades externas a unidades. Antever, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas com as crianças. Preservar as condições ambientais apropriadas às atividades educacionais: limpeza, iluminação, ventilação das salas, etc. Organizar, dirigir e cuidar pelo uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais. Manter a direção e/ou responsável informada de todo o trabalho em desenvolvimento com o grupo de crianças sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições a fins.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.			

GHE	03	ANÁLISE	FUNÇÃO	Readaptado
POPULAÇÃO EXPOSTA	14	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.			

Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Necessidade de carregar crianças de 0 a 2 anos no colo	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé e sentado com crianças de 0 a 2	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-

Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé com crianças de 3 a 5 anos	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé com crianças acima de 5 anos	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	-	-

COLETIVAS (EPC)				MEDIDAS DE CONTROLE ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
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.				Ordens de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Ginástica laboral.				Não aplicável.			

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

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Professor Coordenador (EME/ I EMEF / Formação Continuada)
POPULAÇÃO EXPOSTA	37	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Prestar assessoria nas diversas fases do Planejamento Escolar. Participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola. Organizar com a Direção, todas as reuniões pedagógicas. Acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nos diferentes componentes curriculares ou atividades de cada etapa ou ciclo. Favorecer o aprimoramento da Equipe Dirigente, buscando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, através de reuniões para diagnóstico, trocas de experiências e estudos, bem como proceder a todos os encaminhamentos, orientações e devolutivas, registrando-as, inclusive com a assinatura de ciência do docente. Garantir os registros do processo pedagógico. Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, inclusive dentro de sala de aula, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem. Coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos e os grupos de avanço. Organizar e coordenar as reuniões semanais de Trabalho Pedagógico Coletivo. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Alunos. Coordenar o planejamento do espaço físico e aproveitamento racional dos ambientes. Avaliar os resultados do ensino no âmbito				

	da escola. Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema. Assessorar o Diretor de Escola. Assegurar a integração horizontal e vertical do currículo. Elaborar relatório de suas atividades e participar do Relatório Anual da Escola. Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional. Coordenar o trabalho pedagógico da unidade, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais. Desenvolver um trabalho articulado com o Diretor da escola e os responsáveis pelas áreas de saúde e alimentação da unidade e da Rede Municipal. Subsidiar os educadores no que diz respeito à organização e o uso do material pedagógico nas atividades desenvolvidas com a criança/aluno.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Exercem suas atividades em áreas administrativas das unidades municipais de ensino e efetuam trabalhos eventuais de atendimento pedagógico em suas próprias unidades ou em outras unidades municipais de ensino, vinculadas à sua sede de trabalho.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Terapeuta Ocupacional
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organiza, prepara e executa programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planeja executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico; Dirige e orienta os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Exercem suas atividades em áreas administrativas da PMP (nas unidades municipais de ensino ou na SME) e efetuam eventuais visitas nas unidades escolares para atendimento.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Readaptado
POPULAÇÃO EXPOSTA	4	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Exercem suas atividades em áreas administrativas da PMP (nas unidades municipais de ensino ou na SME) e efetuam eventuais visitas nas unidades escolares para atendimento.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 03												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé com crianças	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETTAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)				
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.			- Ordens de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.					Não aplicável				
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-03, que realizam suas atividades em áreas administrativas da PMP e eventualmente atendem às crianças. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA publicado em 09/04/2016 (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												

GHE	03	ANÁLISE	2	FUNÇÃO	Jornalista
POPULAÇÃO EXPOSTA	2	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Manter diariamente o acompanhamento dos noticiários em rádio, TV, jornais e revistas, produzindo súmulas, sinopses e análise a partir deste acompanhamento; Redigir matérias jornalísticas sobre as atividades desenvolvidas pela Administração, mantendo os órgãos de imprensa informados sobre o trabalho da Prefeitura; Editar materiais em rádio, vídeo e TV para divulgação de informações de interesse público e sobre atividades de Administração; Organizar entrevistas de autoridades municipais com os meios de comunicação; Manter arquivo de matérias jornalísticas de interesse (a administração municipal); Manter arquivo com informações sobre a administração, o funcionamento e os programas e realizações da administração municipal, a fim de utilizar estas informações quando necessário; Executar outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Exercem suas atividades em áreas administrativas e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	03	ANÁLISE	24	FUNÇÃO	Supervisor Escolar (EMEF / EMEI)
POPULAÇÃO EXPOSTA	24	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar o currículo, segundo as condições próprias de cada unidade escolar, assegurar a execução das propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação; assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escola sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares; acompanhar e orientar a organização pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar as unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades junto a Rede Municipal de Ensino; diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares; diagnosticar a necessidade e a oportunidade de formação e sugerir cursos de aperfeiçoamento aos professores e demais servidores das unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação; analisar os dados relativos às unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino; supervisionar, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando às realidades das unidades escolares, colaborar na elaboração e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores; compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica com a Secretaria Municipal de Educação; assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas; acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares do Município; abastecer, obter e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos; colaborar com a Secretaria Municipal de Educação e com as unidades escolares a fim de possibilitar o acompanhamento, controle e avaliação das experiências pedagógicas realizadas em escolas; implementar projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos; criar propostas para avaliação do currículo e para o desenvolvimento das crianças e do processo ensino-aprendizagem; analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar; acompanhar a formação e o funcionamento do Conselho Escolar das unidades escolares sob sua supervisão, bem como fazer cumprir as reuniões estatutárias e a avaliação da qualidade da educação; acompanhar a estruturação da Secretaria da Escola, analisar os dados de avaliação do rendimento escolar e demais servidores das unidades escolares; acompanhar e visitar a folha de presença do Diretor de Escola e demais servidores; elaborar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas a supervisão escolar; adequar e difundir as diretrizes indicadas para implementação de propostas curriculares; adequar, aplicar e difundir no âmbito de cada componente curricular e de suas conteúdos específicos, os padrões para avaliação dos resultados dos processos de desenvolvimento e/ou ensino-aprendizagem; possibilitar formação com os Diretores de Escola e de Departamentos; discutir o planejamento escolar; avaliar e reorientar o planejamento escolar das unidades escolares; aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho dos professores e dos demais profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem, de acordo com as diretrizes propostas; selecionar e avaliar materiais pedagógicos e didáticos; selecionar e avaliar materiais, brinquedos e roupas utilizadas nas unidades escolares de educação infantil; implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da qualidade no processo ensino-aprendizagem; sugerir medidas para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem; assegurar o fluxo e refluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares; por meio de visitas regulares e de reuniões com os Diretores de Escola e professores, acompanhar os programas e projetos de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal de Educação; orientar os Diretores de Escolas quanto à responsabilidade na conservação dos prédios, equipamentos, móveis e móveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falta detectada no sistema; avaliar a execução dos contratos dos serviços terceirizados; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Exercem suas atividades em áreas administrativas e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI) **					
• 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.			• Ordens de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; • Ginástica laboral.				Não aplicável.					
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-04, que realizam suas atividades em áreas administrativas e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												

GHE	05	ANÁLISE	05	FUNÇÃO	Agente Escolar de Saúde
POPULAÇÃO EXPOSTA	09	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Receber crianças diariamente verificando: higiene corporal do vestuário usa de roupas adequadas à temperatura ambiente e receitas médicas acompanhadas do medicamento; controlar livro de entrada diariamente; Controlar diariamente os estados de saúde das crianças, verificando: temperatura corporal, aspecto geral de saúde; outros indicadores para identificar alguma anomalia, providenciando assistência médica especializada, quando necessário; Realizar curativos simples e primeiros socorros, bem como atender a criança que exigir cuidados especiais à saúde; Registrar as informações obtidas da mãe ou responsável pela criança vice-versa, da unidade escolar para a mãe ou responsável; Registrar, encaminhar e acompanhar os casos de ocorrências graves que necessitem pronto atendimento médico ou hospitalar, junto com o responsável pelo Setor de Saúde Escolar; Realizar controle biométrico das crianças nas Escolas Municipais; Realizar visita domiciliar para constatação da ausência da criança por problemas de saúde; Controlar mensalmente esquema de vacinação; Manter o Setor de Saúde Escolar informado quanto ao estado geral de saúde das crianças matriculadas na unidade, comunicando, imediatamente, casos epidêmicos; Controlar, em conjunto com o setor de Saúde Escolar, o material de uso da unidade (1º socorro + higiene); Controlar a validade dos medicamentos e mantê-los em condições				

	favoráveis sob sua guarda; Acompanhar horários de banho, refeições e sono; Entrar em contato com os pais ou responsável solicitando sua presença quando ocorrer problemas de saúde com a criança; Discutir casos de doenças infectocontagiosas na unidade, encaminhando o paciente ao serviço médico especializado; Participar de cursos de aperfeiçoamento oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos. Reunir-se periodicamente com o Setor de Saúde do Escolar, direção e corpo docente, para planejamento de atividades e capacitação. Na área e avaliação do trabalho executado; Supervisionar as condições de higiene da unidade; Entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas em prazo determinado; Agendamento com profissional especializado para esclarecimentos aos professores das unidades quando surgem casos importantes com as crianças (sexualidade, drogas). Trabalha em parceria com outras especialidades para atendimento nas unidades escolares (CRAMI, CEDIC, ONG CASVI, Centro de Especialidades).
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Ficam lotados no prédio da Saúde do Escolar e fazem visitas eventuais nas unidades municipais de ensino, quando solicitado.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	05	ANÁLISE	05	FUNÇÃO	Readaptado
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO			Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Ficam lotados no prédio da Saúde do Escolar e fazem visitas eventuais nas unidades municipais de ensino, quando solicitado.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 05												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico	Trabalho em pé com crianças	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	Leve											
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)				
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.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.					Luvas látex de procedimento não cirúrgico.				
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												

GHE	ANÁLISE	07	FUNÇÃO	Armazenista
POPULAÇÃO EXPOSTA	7	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Receber gêneros alimentícios e pesar, separar, emitir guias de remessa de escola, creches e instituições. Estocar adequadamente os materiais destinados ao depósito; Separar e embalar os gêneros alimentícios a serem enviados às unidades. Proceder a colocação dos materiais nos veículos e acompanhar a distribuição, colocando o material nos depósitos das Unidades. Carregar e descarregar caminhões.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Sede da divisão de alimentação e nutrição da PMP (Merenda Escolar).			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Empilhadeira e paleteira.			

Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F 4.1 – Ruído contínuo e intermitente	Motor da empilhadeira	3	1	3 - Baixo	Ar	PAIR	Eventual	Quantitativa	-	80 dB(A)	85 dB(A)
Químico	Q1 – Gás (Monóxido de Carbono)**	Aquecimento dos veículos	-	-	-	Ar	Doenças respiratórias	Eventual	Quantitativa	Abaixo do LT	12,5 ppm	25 ppm
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento da empilhadeira (Posto de Trabalho)	2	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
		Condução de Empilhadeiras na Merenda Escolar	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M4 – Choque Mecânico	Queda de materiais das prateleiras	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Eventual	Qualitativa	-	-	-
		M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
ADMINISTRATIVAS												
INDIVIDUAIS (EPI)												
- 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. - Manter a ventilação natural do ambiente durante a jornada de trabalho; - Esquentar veículos em área aberta e ventilada; - Cones e fitas de sinalização para isolar o local de aquecimento de veículos pela manhã. - Ordem de Serviço; - Curso de empilhadeira (operadores de equipamentos de transporte motorizado deverão ser habilitados: NR-11*); - Inspeção das condições da Empilhadeira; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho. - Capacete de segurança; - Osculos de segurança; - Calçado de segurança com biqueira; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Protetor auricular tipo plug (Espuma); - Luvas de vaqueta.												
Observações:												
- "quando a NR-11 se refere a "habilitado" (item 11.1.6), ela está se referindo a uma formação específica para operar o equipamento, como está claramente escrito no item 11.1.5. Nos equipamentos de transporte, com força motriz própria, o operador deverá receber treinamento específico, dado pela empresa, que o habilitará nessa função. Essa formação é a adquirida no curso de empilhadeira. ** Laudo GTSEG – Novembro de 2012 (Medição da Concentração de Monóxido de Carbono).												
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).												
- NA – Não se Aplica.												

GHE	ANÁLISE	07	FUNÇÃO	Auxiliar de Açougueiro
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Ajuda na recepção, conferência de produtos de origem animal (carnes de boi, frango e peixes) embaladas em caixas e armazenadas em câmaras frias. Conforme solicitação efetua a distribuição dos produtos nas unidades escolares.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Exerce suas atividades na Secretaria Municipal de Educação e na sede da divisão de alimentação e nutrição da PMP (Merenda Escolar).			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Acesso às câmaras frias.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 07												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância (ACGHI)
Físico	F 1.1 - Frio**	Câmara fria	-	-	-	Ambiente	Hipotermia	Eventual	Quantitativa	+4°C a -12°C	-	+15°C a -17,9°C
	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Armazenamento de produtos de origem animal nas câmaras frias.	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
		Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M14 – Acidente de Trânsito											
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)				
- 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; - Uso do cinto de segurança do veículo; - Sistema de destravamento interno da porta da câmara fria.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.					- Vestimenta térmica (Capote com capuz ou Jaqueta / Gorro / Calça); - Luvas térmicas com forro para baixa temperatura; - Bola de PVC torrada com cano longo; - Luva de trama de aço; - Luvas de látex; - Calçado de segurança com biqueira; - Oculos de segurança; - Bloqueador solar; - Avental de PVC.				
Observações: - ** Para o Agente Físico Frio (Faixa de temperatura de bulbo seco (°C) ao frio: +15°C a -17,9°C), foram adotados os Limites de Tolerância adotados pela ACGHI (American Conference of Governmental Industrial Hygienists) devido à ausência destes na NR-15 - Tempo total de trabalho no ambiente frio de 6 horas e 40 minutos, sendo quatro períodos de 1 hora e 40 minutos alternados com minutos de repouso e recuperação térmica fora do ambiente de trabalho. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												

GHE	ANÁLISE	08	FUNÇÃO	Auxiliar de Ofício
POPULAÇÃO EXPOSTA	5	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Auxiliar na montagem de tubulações para instalações elétricas, Auxiliar na construção de bases de concreto, conforme especificações e instruções recebidas, para possibilitar a reforma das unidades escolares. Auxilia na montagem e instalação de sistema de tubulação para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos. Auxilia na instalação de esquadrias, portas, janelas e similares. Auxilia na pintura de prédios e outros logradouros públicos. Auxilia nos serviços de jardinagem e reflorestamento. Executa outras atribuições afins.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Locais de trabalho da Secretaria Municipal de Educação – SME.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Escopo (ou cinzel) e o martelo, picareta, pá, enxada, colher de pedreiro, trolha, régua e esquadros, compasso, o fio de prumo (ou prumo) e o nível de boia (ou nível), entre outras.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 08												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Químico	Q6.1 – Poeiras (Cimento / Cal)	Preparação de massa	3	1	3 - Baixo	Ar	Doenças respiratórias	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de sacos de cimento, cal, areia etc.	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)				
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;			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientações posturais e proteção contra incêndios; - Treinamento NR-35; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;					- Capacete de segurança; - Calçado de segurança com biqueira; - Óculos de segurança; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); - Protetor auricular tipo plug (Espuma); - Luvas de vaqueta; - Luvas de raspá; - Máscara PFF1; - Crepe protetor para a pele; - Bloqueador solar;				
Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:								Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:				
- Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada; - Linha de vida.								- Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; - Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; - Trava-quadras em aço inox guiado em linha flexível.				
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica. - A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.												

GHE	ANÁLISE	1	FUNÇÃO	Eletricista
POPULAÇÃO EXPOSTA	1	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, quando 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 as necessidades de consumo de energia. Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. 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.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Podem fazer eventuais visitas nos locais de trabalho da SME ou são fixos nos locais de execução dos serviços.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Alicate Universal; Alicate de Corte Diagonal; Alicate de Bico Chato; Alicate. Desencapador; Alicate de Prensa; Chave Phillips; Chave de Fenda; Chave Inglesa tamanho pequeno; Estilete ou canivete; Trena; Multímetro ou alicate amperímetro para medições básicas de tensão, continuidade, corrente elétrica e resistência; Furadeira e brocas para metal; Serra para PVC e metal; Lima; Esquadro.			

Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	1	3 - Baixo	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M13 - Queimadura	Arco voltaico	3	1	3 - Baixo	Contato	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE ADMINISTRATIVAS												
COLETIVAS (EPC)									INDIVIDUAIS (EPI)			
- 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; - Vara de manobra isolada; - Conjunto de aterramento temporário; - Detector de tensão; - Cones, bandeirolas e fitas de sinalização; - Escadas e banquetas com isolamento próprias para trabalho com eletricidade; - Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA); - Linha de vida.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientações posturais e proteção contra incêndios; - Treinamento NR-10; - Treinamento NR-35.						- Capacete de segurança p/ eletricista; - Capuz de segurança tipo balacava; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma); - Luvas de segurança isolante de borracha; - Luvas de vaqueta p/ eletricista; - Calçado de seg. com bico de PVC p/ eletricista; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor facial; - Bloqueador solar; - Creme protetor para pele do tipo grupo 2 (industrial); - Camisa de seg. resistente a chama e arco elétrico classe 2. Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: - Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; - Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; - Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível;			
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se aplica. - A indicação de EPC e EPI para funções que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-10. - A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, cancelada por médico do trabalho e consequentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.												



Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)					
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.			- Ordem de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientações posturais e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				- Calçado de segurança com biqueira; - Capacete de segurança; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma); - Bloqueador solar.					
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												

GHE	-	ANÁLISE	11	FUNÇÃO	Merendeiro
POPULAÇÃO EXPOSTA		355		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade. Recebe o recolhimento de louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda. Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Cozinhas das unidades municipais de ensino (A relação completa das unidades municipais de ensino se encontra em anexo).				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Fogão, forno, liquidificador tipo industrial, geladeira, freezer e utensílios gerais de utilização para o preparo e cozimento dos alimentos.				

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

• 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; • Ventilação natural; • Exaustor/coifa; • Colocação de toldos nas janelas das cozinhas para redução da incidência solar, quando necessário.	• Ordem de Serviço; • Reciclagem periódica sobre procedimentos de trabalho; • Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; • Regime de trabalho intermitente com período de descanso em outro local.	• Luva térmica com forro para alta temperatura; • Luvas Nítricas; • Avental de borracha / PVC; • Botas de PVC forrada; • Calçado de segurança; • Touca; • Uniforme.
Observações: Taxa metabólica (W) por TIPO de atividade		
* Sentado - em Repouso - 100 (W) (Quadro nº02 - Anexo nº 03 – NR 15). * Em pé, agachado ou ajoelhado - em Repouso - 126 (W) (Quadro nº02 - Anexo nº 03 – NR 15). * Em pé, agachado ou ajoelhado – Trabalho leve com dois braços – 243 (W) (Quadro nº02 - Anexo nº 03 – NR 15). * Em pé, agachado ou ajoelhado – Trabalho moderado com dois braços – 279 (W) (Quadro nº02 - Anexo nº 03 – NR 15). - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

GHE	-	ANÁLISE	12	FUNÇÃO	Motorista
POPULAÇÃO EXPOSTA		21		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir automóveis para transporte de passageiros servidores municipais, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Ficam lotados na Secretaria Municipal de Educação à espera de Ordem de Serviço, com o objetivo de dirigir automóveis para transporte de passageiros servidores municipais.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Veículo automotor, Van e Perua Kombi.				

Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermittente	Qualitativa	-	-	-
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermittente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermittente	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												
• Manutenção periódica do veículo; • Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; • Triângulo de advertência; • Cinto de Segurança.			• Ordem de Serviço; • Treinamento de direção preventiva/defensiva; • Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.			• Óculos de segurança com lente fumê; • Bloqueador solar.						

GHE	-	ANÁLISE	13	FUNÇÃO	Orientador de Alimentação Escolar
POPULAÇÃO EXPOSTA		6		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Auxiliar no controle técnico o Setor de Alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade, etc.); Auxiliar na coordenação e supervisão do trabalho do pessoal do Setor de Alimentação (verificação inclusiva do teor de coação dos alimentos); Supervisionar a manutenção dos equipamentos e do ambiente; Auxiliar no planejamento dos ambientes; Treinar o pessoal do Setor de Alimentação; Divulgar de conhecimentos sobre alimentação correta e a utilização de produtos alimentares; Participar da realização de pesquisas em cozinha experimental; Acompanhar a produção de alimentos e refeições; Executar outras tarefas afins, determinadas pela chefia imediata.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades na área administrativa da Merenda Escolar e efetuam visitas nas unidades municipais de ensino da SME.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F1.2 - Calor	Fogão	3	0	0 - Baixo	Ambiente	Doença ocupacional provocada pela exposição ao calor	Eventual	Qualitativa	-	-	Anexo 3 da NR-15
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 –	Mobiliário	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermittente	Qualitativa	-	-	-

Exigência de Postura Inadequada	(Posto de Trabalho)											
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
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.	- Ordens de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	Touca (Ao adentrar cozinhas, utilizar).
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

GHE	-	ANÁLISE	9	FUNÇÃO	Serviços Gerais
POPULAÇÃO EXPOSTA		9		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias dependências internas e externas, patrimônio e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza: Executa limpeza em vias, utilizando de pás, vassouras apropriadas, ferramentas, máquinas para manter a limpeza, executa limpeza e manutenção e também limpeza de empresa, prepara terra / mudas, se necessário adubo. Corrigido para receber mudas e plantas novas, utilizando ferramentas apropriadas, executa limpeza das instalações, tais como serviço de reparos elétricos, hidráulicos, do sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos em geral. Executa em zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas/ observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho, Pode auxiliar na distribuição e orientação de pessoal e de empreiteiros, observando a programação diária e acompanhamento dos serviços de limpeza e conservação. Pode executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças internas, pode executar os serviços de separação, classificação de documentos, correspondência e arquivo morto, arumando os arquivos distribuindo - o sempre que necessário. Pode efetuar serviços na rua em bancos, visando atender as solicitações feitas pelos seus superiores.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Edificações pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Pás, vassouras, ferramentas e máquinas para manter a limpeza, alicate, chave de fenda, chave inglesa, estilete ou canivete, trena, furadeira e brocas, serra para PVC e metal, lima, esquadro e demais ferramentas necessárias.				

Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermittente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimas etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermittente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	E1.5 – Outros – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé – variação, portaria, etc.	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermittente	Qualitativa	-	-	-
	M11 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	1	3 - Baixo	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermittente	Qualitativa	-	-	-

MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)						
• 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; • Placas de sinalização.			• Ordem de Serviço; • Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; • Treinamento NR-35; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;			• Calçado de segurança com biqueira; • Capacete de segurança; • Bota de borracha / PVC forrada com cano longo ou médio; • Luvas de látex; • Luvas de raspa; • Protetor facial;						

Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:		• Bloqueador solar; • Óculos de segurança incolor; • Óculos de segurança com lente fumê; • Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma); • Capa de chuva.
• Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada; • Linha de vida.		
Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:		• Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; • Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; • Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível.

GHE	-	ANÁLISE	15	FUNÇÃO	Técnico de Segurança do Trabalho
POPULAÇÃO EXPOSTA		1		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspecciona postos de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se, de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elabora relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetua o desenvolvimento da mentalidade preventivista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Exercem suas atividades em áreas administrativas e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 15												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI) **					
- 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. - Placas de sinalização.			- Ordem de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				- Capacete de segurança; - Óculos de segurança; - Calçado de segurança com biqueira; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma); - Bloqueador solar.					



	sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que não consiga executar; Executar outras atribuições afins.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Escadas, enxada, rastelo, pá, vassoura, rodo e demais ferramentas necessárias para limpeza e manutenção das unidades escolares.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 18											
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos, de acordo com a necessidade do setor	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	-

MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)				ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
- 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. - Placas de sinalização; Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: - Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada; - Linha de vida.				- Ordem de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios; - Treinamento NR-35; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;				- Calçado de segurança com biqueira; - Capacete de segurança; - Bota de borracha / PVC forrada com cano longo ou médio; - Luvas de látex; - Luvas de raspa; - Protetor facial; - Bloqueador solar; - Óculos de segurança incolor; - Óculos de segurança com lente fumê; - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma); - Capa de chuva. Se realizar atividade em altura superior a 2 metros: - Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; - Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; - Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível.			

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

6 QUADRO DE EPI X CARGO

EPI	Agente Escolar de Saúde	Armazenista	Auxiliar de Açougueiro	Auxiliar de Ofício	Eletricista	Encarregado	Merendeiro	Motorista	Orientador de Alimentação Escolar	Serviços Gerais	Técnico de Segurança do Trabalho	Zelador
Avental de borracha / PVC							P					
Avental de PVC			I									
Bloqueador solar			E	I	E	E		I		I	E	I
Bota de borracha / PVC forrada com cano longo ou médio										E		E
Bota de PVC forrada com cano longo			I									
Botas de PVC forrada							E					
Calçado de segurança com bico de PVC, p/ eletricista					P							
Calçado de segurança							I					
Calçado de segurança com biqueira		I	E	P		P				P	I	I
Calçado de segurança ou calçado social de segurança com ou sem cadarço								P				
Camisa de seg. resistente a chama e arco elétrico classe 2					P							
Capa de chuva										E		E
Capacete de segurança		E		E		E				E	E	E
Capacete de segurança p/ eletricista					I							
Capuz de segurança tipo balaclava					I							
Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem				E	E					E		E
Creme protetor para a pele				E								
Creme protetor para pele do tipo grupo 2 (industrial)					E							
Luva de trama de aço			I									
Luva térmica com forro para alta temperatura							I					
Luvas de látex			E							E		E
Luvas de raspa				E						E		E
Luvas de segurança isolante de borracha					I							
Luvas de vaqueta			I	E								
Luvas de vaqueta p/ eletricista					I							
Luvas látex de procedimento não cirúrgico	E											
Luvas Nitrílicas							E					
Luvas térmicas com forro para baixa temperatura			I									
Respirador semi-facial PFF1 (sem manutenção e com válvula)				E								
Óculos de segurança com lente fumê					E	E	E		E		E	E
Óculos de segurança incolor		E	E			E	E			E		E
Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma)		E		E	E	E				E	E	E
Protetor facial					E					E		E
Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia				E	E					E		E
Touca							P		E			
Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível				E	E					E		E
Uniforme							P					
Vestimenta térmica (Capote com capuz ou Jaqueta / Gorro / Calça)			I									

7 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA														
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL Secretaria/Divisão/Depto	MESES DO ANO											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		x										
Treinamento Direção Defensiva	Todos, principalmente Análise 12	SESMT/SME	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SME	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	Análises 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16	SESMT/SME	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Treinamento NR-10	Análise 9	SME **		x										
Treinamento NR-23	Todos	SESMT/SME	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Treinamento NR-35	Análise 8, 9, 14 e 16			x										
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fornecer EPI indicados a cada função	Análises 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16	SME **	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Registrar e controlar a entrega de EPI	Análises 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16	SME **	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitorar o uso de EPI	Análises 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16	Chefia imediata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											x	x
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												x
OBSERVAÇÕES	* Os treinamentos devem ser realizados pela SME com apoio do SESMT													
	** Providenciar capacitação para os servidores													
	*** O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPRA													

8 RECOMENDAÇÕES GERAIS

Reconheça suas limitações:

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

Use ferramentas apropriadas:

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

Use o método planejado para desempenhar suas funções:

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

Use bom senso e moderação:

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

Em caso de incêndio:

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

Piracicaba, 15 de maio de 2.020.

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

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

ANEXOS

Anexo I – Lista das Unidades Municipais de Ensino

Anexo II – Ergonomia

Anexo III – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo IV – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Lista das Unidades Municipais de Ensino

1. Nome: Ada Buselli Neme	
Endereço: Rua Antonio Faganelo nº 455	Bairro: Tanquinho
Telefone(s): 3431-1272	Atendimento: E.I. e E.F.
2. Nome: Ada Dedini Ometto	
Endereço: Avenida Dr. Clemente Ferreira nº 946	Bairro: Nho Quim
Telefone(s): -	Atendimento: E.I.
3. Nome: Affonso Salati, Professor	
Endereço: Rua Uchoa, nº 740	Bairro: Jardim São Francisco



Telefone(s): 3424-1512	Atendimento: E.I.
4. Aglaé de Lourdes Piffer Leme, Professora	
Rua Caçapava, nº 221	Bairro: Monte Libano
Telefone(s): 3422-9162	Atendimento: E.I.
5. Alberto Thomazi, Professor	
Rua Batatais, nº 381	Bairro: Guamium
Telefone(s): 3421-01661	Atendimento: E.I. e E.F.
6. Alceu Marozzi Righetto, Professor	
Estrada dos Marins, nº 200	Bairro: Glebas Califórnia
Telefone(s): 3435-1488	Atendimento: E.I.
7. Almir de Souza Maia	
Rua Corcovado s/nº	Bairro: Parque dos Ipês
Telefone(s): -	Atendimento: E.I.
8. André Franco Montoro, Professor	
Rua José Alcarde Corrêa, nº 320	Bairro: São Jorge
Telefone(s): 3433-4963	Atendimento: E.F.
9. Ângela Sbrogio Furlan	
Rua José Pedro de Freitas, nº 132	Bairro: Paulicéia
Telefone(s): 3434-4923	Atendimento: E.I.
10. Angelo Zoccante Filho, Professor Doutor	
Rua Raul Machado Filho, nº 830	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3411-7133	Atendimento: E.I.
11. Anna Maria Fontabelli Avansi, Professora	
Rua Dona Irma Rosseto Pexe, nº 1.491	Bairro: Mário Dedini
Telefone(s): 3413-7133	Atendimento: E.I.
12. Antonia Benedita Eugênio, Professora	
Rua Maria de Lourdes Fernandes Jacob, nº 111	Bairro: Mário Dedini
Telefone(s): 3413-7117	Atendimento: E.F.
13. Antonia Jesuína Camillo Pipa	
Rua Mauro Luiz Coimbra, nº 706	Bairro: Santa Rosa
Telefone(s): 3413-1526 / 3421-2837	Atendimento: E.I. e E.F.
14. Antonietta Rosalina da Cunha Losso Pedroso, Drª	
Rua Eça de Queiroz, nº 2595	Bairro: Vila Monteiro
Telefone(s): 3434-4353	Atendimento: E.I.
15. Antonio Boldrin	
Rua Jorge Anéfalos, s/nº	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 3425-1279	Atendimento: E.I.
16. Antonio Domingos de Camargo, Professor	
Av. Prof. Dr. Antonio Sanches de Oliveira, nº 155	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3426-1001	Atendimento: E.I.
17. Antônio Rodrigues Domingues	
Rua João Alves de Almeida, nº 357	Bairro: Vila Fátima
Telefone(s): 3421-5315 / 3413-4933	Atendimento: E.I.
18. Aparecido Carlos Guzzi	
Avenida Presidente Wenceslau Bráz, nº 831	Bairro: Jardim Planalto
Telefone(s): 3433-4147 / 3432-0489	Atendimento: E.I.
19. Aracy de Moraes Terra, Professor	
Av. Prof. Dr. Antonio Sanches de Oliveira, nº 199	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3411-2947	Atendimento: E.F.
20. Beatriz Aparecida Defante, Professora	
Rua Nilo Peçanha, nº 1500	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 3425-5513	Atendimento: E.I.
21. Benedito de Andrade, Professor	
Avenida Luís Ralph Benatti, nº 1004	Bairro: Mário Dedini
Telefone(s): 3421-6991	Atendimento: E.F.
22. Bernadete de Fátima Oliveira, Professora	
Rua Zelinda Ferrante Rodrigues, nº 133	Bairro: Vila Industrial
Telefone(s): 3413-6958	Atendimento: E.I.
23. Bruna Ferreira da Silva	
Rua Chiquinha Gonzaga, nº 180	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3426-2776	Atendimento: E.I.
24. Carlos Sodero, Professor	
Rua Nicola Evangelista Neto, nº 87	Bairro: Boa Esperança
Telefone(s): 3425-1882	Atendimento: E.F.
25. Classe vinculada - EF Centro	
Rua Campos Salles, nº 300	Bairro: Centro
Telefone(s): 3425-3955	Atendimento: E.F.

26. Classe vinculada EF - Jardim Algodual	
Rua Pompilho Rafael Flores, nº 254	Bairro: Jardim Algodual
Telefone(s): 3421-5735	Atendimento: E.F.
27. Classe vinculada EF - Jardim Brasília	
Rua Irmã Margarida Maria, nº 378	Bairro: Jardim Brasília
Telefone(s): 3433-8001	Atendimento: E.F.
28. Classe vinculada EF - Jardim Esplanada	
Rua José Pedro de Freitas, nº 132	Bairro: Jardim Esplanada
Telefone(s): 3434-4923	Atendimento: E.F.
29. Classe vinculada EF - Jardim Morumbi	
Rua Benedito Glicério Teixeira, nº 81	Bairro: Jardim Morumbi
Telefone(s): 3426-1537	Atendimento: E.F.
30. Classe vinculada EF - Jardim Nova Iguaçu	
Rua Valter Ramos Jardim, nº 221	Bairro: Jardim Nova Iguaçu
Telefone(s): 3424-4210	Atendimento: E.F.
31. Classe vinculada EF - Jardim Petrópolis	
Rua Elvira Boyes, nº 358	Bairro: Jardim Petrópolis
Telefone(s): 3426-5839	Atendimento: E.F.
32. Classe vinculada EF - Paulicéia	
Rua da Constituição, nº 151	Bairro: Paulicéia
Telefone(s): 3433-9869	Atendimento: E.F.
33. Classe vinculada EF - Santana (Rural)	
Rua Virginia Vitorelli Correr, nº 56	Bairro: Santana (Rural)
Telefone(s): 3425-0616	Atendimento: E.F.
34. Classe vinculada EF - São Vicente	
Rua Dom Pedro I, nº 1734	Bairro: São Vicente
Telefone(s): 3432-5277	Atendimento: E.F.
35. Classe vinculada EF - Vila Monteiro (leste)	
Rua Eça de Queiroz, nº 2595	Bairro: Vila Monteiro (leste)
Telefone(s): 3434-4353	Atendimento: E.F.
36. Classe vinculada EI - Santana (Rural)	
Rua Santa Tereza, nº 120	Bairro: Santana (Rural)
Telefone(s): 3425-0616	Atendimento: E.I.
37. Danilo Sancinetti, Professor	
Rua Ibraim Nobre, nº 29	Bairro: Cecap
Telefone(s): 3424-1128	Atendimento: E.I.
38. Décio Miglioranza, Professor	
Rua João Amancio de Godoy, 625	Bairro: Ártemis
Telefone(s): 3438-3366	Atendimento: E.F.
39. Deolinda Elias Cenedese	
Rua Dona Amélia Giusti Berreta, nº70	Bairro: Ártemis
Telefone(s): 3438-1371	Atendimento: E.I.
40. Dezolina Pires Baltieri	
Avenida Euclides Figueiredo, nº 79	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 3425-1910	Atendimento: E.I.
41. Diva Araújo de Lemos, Professora	
Rua Maria Stênico, nº 114	Bairro: Nho Quim
Telefone(s): 3413-2965	Atendimento: E.I.
42. Edilene Marli Borghese, Professora	
Avenida Thales Castanho de Andrade, nº 1600	Bairro: Monte Libano
Telefone(s): 3433-0176	Atendimento: E.F.
43. Eliana Rodella	
Rua José Alcarde Corrêa nº 260	Bairro: São Jorge
Telefone(s): 3414-2631	Atendimento: E.I.
44. Elias Boaventura, Professor Doutor	
Rua dos Uirapurus, nº 477	Bairro: Pompéia
Telefone(s): 3424-1577	Atendimento: E.I.
45. Elisabeth Consolmagno Cruz, Professora	
Rua Frei Francisco Antonio Perin, nº 600	Bairro: Novo Horizonte
Telefone(s): 3433-3237	Atendimento: E.F.
46. Enedina Lourenço Vieira	
Rua Maria Isabel da Silva Mattos, nº 331	Bairro: Jardim Planalto
Telefone(s): 3433-8164 / 3435-4743	Atendimento: E.I. e E.F.
47. Érica Fernanda Gobbo Carlos, Professora	
Rua Francisco Feio, nº 382	Bairro: Morumbi
3426-0118	Atendimento: E.I.
48. Ermelinda Adorno, Professora	
Rua Maria Isabel do Carmo Garcia, nº 51	Bairro: Santa Rita



Telefone(s): 3414-2831	Atendimento: E.I.
49. Euclides Buzetto, Professor	
Rua da Colônia, 392	Bairro: Jaraguá
Telefone(s): 3422-7598	Atendimento: E.F.
50. Eunice Aparecida Rodrigues, Professora	
Rua Angelo Stocco Filho, nº 95	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3411-1779	Atendimento: E.I.
51. Fábio de Souza Maria, Professor	
Rua Luis Romio, nº 165	Bairro: Jardim São Francisco
Telefone(s): 3424-5051	Atendimento: E.F.
52. Flávia Pires Dário, Professora	
Rua Canjarana, nº 29	Bairro: Mário Dedini
Telefone(s): 3413-8022	Atendimento: E.I.
53. Francisca Guiomar Aliberti Longo	
Rua Sete, nº 100	Bairro: Santa Terezinha
Telefone(s): 3415-5004	Atendimento: E.I.
54. Francisco Benedicto Libardi, Professor	
Rua Bom Pastor, nº 282	Bairro: Vila Cristina
Telefone(s): 3434-6086	Atendimento: E.F.
55. Francisco Célio Betiol, Professor	
Rua Morro Agudo, nº 70	Bairro: Parque Piracicaba
Telefone(s): 3425-1803	Atendimento: E.I.
56. Francisco Corrêa	
Rua Felinto de Brito, nº 376	Bairro: Monte Libano
Telefone(s): 3433-4577 / 3435-0310	Atendimento: E.I. e E.F.
57. Francisco de Almeida Kronka, Professor	
Rua Cândido Motta, nº 299	Bairro: Cecap
Telefone(s): 3424-1913	Atendimento: E.F.
58. Geraldo Bernardino	
Rua João Domingos Bandoria, nº 143	Bairro: Parque Piracicaba
Telefone(s): 3415-3389	Atendimento: E.F.
59. Getúlio Dornelles Vargas	
Rua Carolina Molon Neme, nº 100	Bairro: Monte Libano
Telefone(s): 3434-8408	Atendimento: E.I.
60. Haldumont Nobre Ferraz, Professor	
Rua Fernando Novello, s/nº	Bairro: Vem Viver
Telefone(s): 99728-3956	Atendimento: E.I.
61. Heitor Pompermayer, Professor	
Rua Irmã Margarida Maria, nº 378	Bairro: Santa Cecília
Telefone(s): 3433-8001 / 3434-7737	Atendimento: E.I.
62. Hélio Casale Padovani, Professor	
Rua Maria José Bonassi da Silveira Nunes, 340	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3426-6933	Atendimento: E.I.
63. Heloisa Helena Azanha Naime, Professora	
Rua Cupuaçu, nº 586	Bairro: Parque Piracicaba
Telefone(s): 3425-7799	Atendimento: E.I.
64. Hide Maluf Júnior	
Rua David Gomes da Silva, s/nº	Bairro: Vila Cristina
Telefone(s): 3433-8020	Atendimento: E.I.
65. Ida Francez Lombardi, Professora	
Rua Dois, nº 122	Bairro: Novo Horizonte
3422-2635	Atendimento: E.F.
66. Ilda Jenny Stolf Nogueira, Professora	
Estrada dos Marins, nº 100	Bairro: Glebas Califórnia
Telefone(s): 3433-4958	Atendimento: E.F.
67. Irene Peron de Oliveira Dorta, Professora	
Rua Tangará, nº 120	Bairro: Novo Horizonte
Telefone(s): 3422-1018 / 3402-0689	Atendimento: E.I.
68. Irineu Umberto Packer, Professor	
Rua Dona Idalina, nº 376	Bairro: Paulicéia
Telefone(s): 3435-4863	Atendimento: E.F.
69. Janaina Elaine de Castro, Profª	
Rua Carapicuíba, nº 180	Bairro: Jardim São Francisco
Telefone(s): 3433-7819	Atendimento: E.I.
70. Joaquina Morganti	
Rua da Constituição, nº 151	Bairro: Paulicéia
Telefone(s): 3433-9869	Atendimento: E.I.
71. João Batista Nogueira, Professor	

Rua Nossa Senhora do Carmo, nº 298	Bairro: Santa Terezinha
Telefone(s): 3425-1300	Atendimento: E.F.
72. João do Nascimento	
Rua Antonio Augusto de Souza, nº 456	Bairro: Santa Terezinha
Telefone(s): 3425-1938 / 3425-9318	Atendimento: E.I.
73. João Oriani	
Rua Vaticano, nº 510	Bairro: Campestre
Telefone(s): 3411-4628	Atendimento: E.F.
74. João Otávio de Mello Ferraciú	
Rua Fidelis Stolf, nº 100	Bairro: Santa Terezinha
Telefone(s): 3415-4143 / 3415-4186	Atendimento: E.F.
75. João Perin	
Estrada Anna Santin, nº 200	Bairro: Nova Suíça
Telefone(s): 3422-3209	Atendimento: E.I. e E.F.
76. Joaquim Carlos Alexandrino de Souza	
Rua Pauluns Bruns, nº 441	Bairro: Jardim Caxambu
Telefone(s): 3426-3819	Atendimento: E.I. e E.F.
77. José Antonio de Oliveira	
Rua Adolfo Correia Dias, nº 41	Bairro: Jardim Bartira
Telefone(s): 3438-7222	Atendimento: E.I. e E.F.
78. José Antonio de Souza	
Rua Jorge Anéfalos, nº 115	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 3425-4951	Atendimento: E.F.
79. José Francisco Alves	
Rua Antonio Franco de Lima, nº 413	Bairro: Vila Industrial
Telefone(s): 3421-4237	Atendimento: E.I.
80. José Pousa de Toledo, Professor	
Rua das Castanheiras, nº 300	Bairro: Mário Dedini
Telefone(s): 3413-3770	Atendimento: E.F.
81. Josepha Fernandes Rotta, Professora	
Avenida Corcovado, nº 3.450	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 99727-6378	Atendimento: E.I.
82. Judith Moretti Accorsi, Professora	
Rua Ipeúna, nº 40	Bairro: Parque Piracicaba
Telefone(s): 3425-1068 / 3415-1298	Atendimento: E.I. e E.F.
83. Juliana Dedini Ometto	
Rua Manoel Oceanã, nº 81	Bairro: Novo Horizonte
Telefone(s): 3433-9590	Atendimento: E.I.
84. Larissa Rossetti Travaglini	
Rua Doutor Romeu de Souza Carvalho, nº 200	Bairro: Castelinho
Telefone(s): 3433-5412	Atendimento: E.I.
85. Lasaro Detoni	
Rua Jacob Bergamin, nº 251	Bairro: Jardim Itapuã
3433-9952	Atendimento: E.I.
86. Laura Kiehl Lucci	
Rua Antonio Ferraz de Arruda, nº 440	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3426-0791	Atendimento: E.I.
87. Luis Cláudio Alves, Professor	
Rua Ana Candida de Mello Ferraz, nº 209	Bairro: Vila Fátima
Telefone(s): 3423-1346	Atendimento: E.F.
88. Luiz de Siqueira, Professor	
Rua das Oliveiras, nº 788	Bairro: Mário Dedini
Telefone(s): 3421-9330	Atendimento: E.I.
89. Manoel Rodrigues Lourenço, Professor	
Rodovia Luiz Dias Gonzaga, km 05	Bairro: Pau Queimado
Telefone(s): 3422-3548	Atendimento: E.I. e E.F.
90. Maria Aparecida Lordello Beltrame, Professora	
Rua Hermes Gregolim, nº 512	Bairro: Vale do Sol
Telefone(s): 3415-3867	Atendimento: E.I.
91. Maria Benedicta Pereira Penezi	
Rua Moacyr Correa, nº 130	Bairro: Campestre
Telefone(s): 3411-9766	Atendimento: E.F.
92. Maria Canale Angelelli	
Rua João Pedro Corrêa, nº 810	Bairro: Santa Terezinha
Telefone(s): 3425-1625	Atendimento: E.I.
93. Maria Conceição Polizel Mendes, Professora	
Rua Professor Mariano da Costa, nº 364	Bairro: Jaraguá
Telefone(s): 3434-4412	Atendimento: E.I.



94. Maria de Lourdes Fuzzetti Lorenzi, Professora	
Rua Elvira Boyes, nº 358	Bairro: Morumbi
Telefone(s): 3426-5839	Atendimento: E.I.
95. Maria de Lourdes Silva Viccino, Professora	
Rua Alberto Ramos, nº 555	Bairro: Jardim Itapuã
Telefone(s): 3432-1787	Atendimento: E.I.
96. Maria Guilhermina Lopes Fagundes, Dona	
Rua Campos Salles, nº 300	Bairro: Centro
Telefone(s): 3425-3955	Atendimento: E.I.
97. Mário Boscolo, Professor	
Rua José Tomazella, nº 40	Bairro: Pompéia
Telefone(s): 3426-4282	Atendimento: E.F.
98. Mário Chorilli, Professor	
Rua João Tedesco, nº 784	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3411-9224	Atendimento: E.F.
99. Mariza Elvira Eli Faganello, Professora	
Rua João Eudócio da Silva, s/nº	Bairro: Jupia
Telefone(s): 3427-1265	Atendimento: E.I.
100. Matheus Tullio, Professor	
Rua das Ametistas, nº 290	Bairro: Mário Dedini
Telefone(s): 3421-2759	Atendimento: E.I.
101 Maximiano Fermino Gil	
Estrada Dr. Plínio Alves de Moraes, nº 80	Bairro: Anhumas
Telefone(s): 3438-4186	Atendimento: E.I. e E.F.
102. Miccio Cavalheiro Bonilha, Professor	
Rua Pompilho Rafael Flores, nº 254 – Jardim	Bairro: Algodão
Telefone(s): 3421-5735	Atendimento: E.I.
103. Milton Rontani, Professor	
Rua Dona Aurora, nº 369	Bairro: Paulicéia
Telefone(s): 3433-8539	Atendimento: E.I.
104. Nair Libardi, Professora	
Rua Nicola Evangelista Neto, nº 127	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 3425-1016	Atendimento: E.I.
105. Nathalio Zanotta Sabino	
Rua Ribeirão Claro, nº 50	Bairro: Ibitiruna
Telefone(s): 3438-4102	Atendimento: E.I. e E.F.
106. Nélcio Ferraz de Arruda, Doutor	
Rua Laura Fernandes Campos Ferraz, nº 233	Bairro: Novo Horizonte
3434-8079	Atendimento: E.I.
107. Neusa Sueli de Oliveira, Professora	
Rua João Batista Fornazieri, nº 35	Bairro: Pompéia
Telefone(s): 3414-1470	Atendimento: E.I.
108. Nosso Lar	
Rua Ipiranga, nº 2191	Bairro: Jardim Elite
Telefone(s): 3411-2282	Atendimento: E.I.
109. Olindo Rizzato Paschoal	
Rua Benedito Glicério Teixeira, nº 81	Bairro: Morumbi
Telefone(s): 3426-1537	Atendimento: E.I.
110. Olívia Capranico, Professora	
Rua Olga Pagotto Santiago, nº 630	Bairro: Mário Dedini
Telefone(s): 3423-3730	Atendimento: E.I. e E.F.
111. Olívia de Almeida Carvalho Feres, Professora	
Rua Fernando Barella, nº 30	Bairro: Piracicamirim
Telefone(s): 3411-3489	Atendimento: E.I.
112. Oracy da Silva	
Estrada das Jazidas, nº 100	Bairro: Santa Terezinha
Telefone(s): 3425-8334	Atendimento: E.I.
113. Osvaldir Julio	
Rua Cândido Motta, nº 299	Bairro: Cecap
Telefone(s): 3424-1301	Atendimento: E.I.
114. Padre Pedro Baron, Sacerdote	
Avenida Manoel Conceição, nº 1388	Bairro: Nho Quim
Telefone(s): 3421-5401	Atendimento: E.F.
115. Rachel de Queiroz	
Rua Bráulio Pedroso, nº 220	Bairro: Pompéia
Telefone(s): 3411-4053	Atendimento: E.F.
116. Renato Passeri, Professor	

Rua Adolfo Marchesoni, nº 21	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 3425-7678	Atendimento: E.I.
117. Rita de Cássia Paulucci Costa, Professora	
Rua João Graner, nº 1648	Bairro: Jardim Algodão
Telefone(s): 3413-0373	Atendimento: E.I.
118. Roberto Damas da Silva, Professor	
Rua Ricardo Gobbo, nº 03	Bairro: Pompéia
Telefone(s): 3411-3299	Atendimento: E.I.
119. Ruth Vilaça Correia Leite Cardoso, Professora	
Rua Zulmira Ferreira do Vale, 400	Bairro: Jardim Planalto
Telefone(s): 3433-8099	Atendimento: E.I.
120. Sabino Stênico, Professor	
Rua da Colônia, 370	Bairro: Jaraguá
Telefone(s): 3422-7633	Atendimento: E.I.
121. Salim Simão, Professor Doutor	
Rua Antonio Lico, nº 20	Bairro: São Jorge
Telefone(s): 3433-7109	Atendimento: E.I.
122. Santo Granuzzio, Professor	
Rua dos João de Barro, nº 469	Bairro: Pompéia
Telefone(s): 3424-5295	Atendimento: E.F.
123. São Vicente de Paulo	
Rua Dom Pedro I, nº 1734	Bairro: Cidade Alta
Telefone(s): 3432-5277	Atendimento: E.I.
124. Taufic Dumit, Professor	
Rua João Zem, nº 1249	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 3425-6064	Atendimento: E.F.
125. Tercília Bernadete Sanches Costa, Professora	
Rua Gemeli Zaia, nº 50	Bairro: Vila Sônia
Telefone(s): 3415-1915	Atendimento: E.F.
126. Thales Castanho de Andrade, Professor	
Rua Luiz Pereira Leite, nº 2351	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3426-6832	Atendimento: E.F.
127. Tirza Regina de Oliveira Orsini Moretti	
Rua Presidente Washington Luiz, nº 84	Bairro: Vila Cristina
Telefone(s): 3422-6619	Atendimento: E.I.
128. Tomaz Caetano Cannavam Ripoli, Professor	
Rua Vaticano nº 502	Bairro: Campeste
Telefone(s): 3411-5249	Atendimento: E.I.
129. Vera Lúcia Sabino do Prado, Professora	
Rua Vitória Régia, nº 655 - setor 2	Bairro: Monte Libano
Telefone(s): 3432-3389	Atendimento: E.I.
130. Vilma Leone Dal Pogetto - Professora	
Rua dos Dourados, nº 815	Bairro: Jupia
Telefone(s): 3427-2735 / 3427-1944	Atendimento: E.F.
131. Walter Radamés Accorsi, Professor	
Rua José Tomazella, nº 80	Bairro: Água Branca
Telefone(s): 3426-2094	Atendimento: E.I.
132. Walter Vitti, Professor	
Rua Vinte e Um de Abril, nº 200	Bairro: Paulicéia
Telefone(s): 3422-4468	Atendimento: E.I.
133. Wilson Guidotti	
Rua Lins, nº 288	Bairro: Jardim Itapuã
Telefone(s): 3433-4967	Atendimento: E.F.

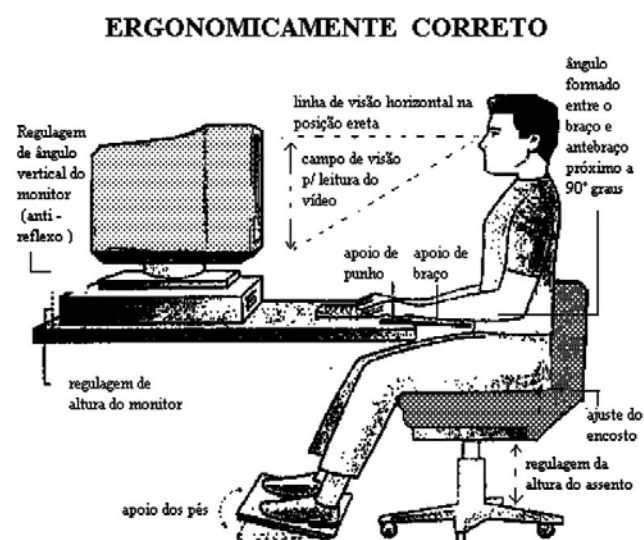


ANEXO II – Ergonomia

O item 17.1 da NR-17 diz que:

17.1. Esta Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

Assim, recomenda-se adotar posto de trabalho de acordo com os parâmetros estabelecidos, assim como cadeiras ergonômicas para atividades a serem desenvolvidas em terminais de computador, devendo, as mesmas, terem altura do encosto lombar e assento reguláveis, bem como, base de sustentação de cinco pontos (cinco pés) e borda do assento arredondada.

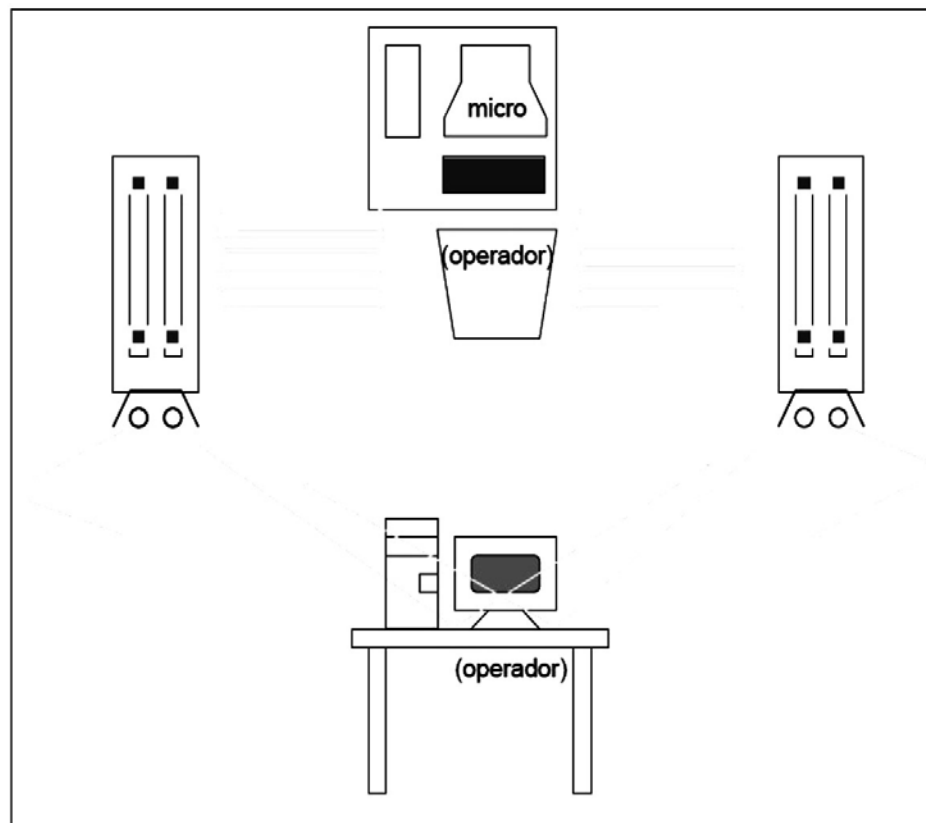


Ainda, de acordo com a NR-17 (Ergonomia), tem-se que:

17.5.3. Em todos os locais de trabalho deve haver iluminação adequada, natural ou artificial, geral ou suplementar, apropriada à natureza da atividade.

17.5.3.1. A iluminação geral deve ser uniformemente distribuída e difusa.

17.5.3.2. A iluminação geral ou suplementar deve ser projetada e instalada de forma a evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.



A reflexão de luz proveniente de lâmpadas colocadas lateralmente ao operador no posto de trabalho não incide em sua linha de visão.

ANEXO III – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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 com o prescrito no item 15.4 e 15.4.1 da NR-15 da Portaria 3214/78 e art. 191, seção IX da CLT, neutraliza o agente insalubre existente.

ANEXO IV – Modelo de Ficha de Controle de EPI

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.

Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.

Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20____, Assinatura do Servidor: _____

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





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

SELAM SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E ATIVIDADES MOTORAS

2020 / 2021

1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

Prefeitura do Município de Piracicaba

RAZÃO SOCIAL:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco (PMP):	01
Número de Servidores:	7.308

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Atividades Motoras - SELAM

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E ATIVIDADES MOTORAS
Endereço:	Rua Governador Pedro de Toledo, nº 771 Centro
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-070
Grau de Risco a Ser Considerado na SELAM:	02
Número de Servidores da Secretaria	82

RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E ATIVIDADES MOTORAS

SELAM	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Benedito Aparecido Donisete Inácio Mélega
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Benedito Aparecido Donisete Inácio Mélega
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Benedito Aparecido Donisete Inácio Mélega

2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

2.1 Centro Esportivo Municipal e Setor Administrativo da SELAM

2.1.1 Dados Gerais da Edificação

* Em processo de obtenção.

Dados complementares:*

- Nº de pavimentos:*
- Área construída aproximada (m²):*

- Área total aproximada (m²):*

- Altura do pé direito (m):*

- Altura da edificação (m):*

Observação:

- * Em processo de obtenção.
- 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.

2.1.2 Identificação dos Setores

* Em processo de obtenção.

2.2 DEMAIS EDIFICAÇÕES DA SELAM

2.2.1 Dados gerais das edificações:

*Em processo de checagem.

2.2.2 Identificação dos Setores

A SELAM conta com os seguintes setores:

- **Complexo (Ginásio Municipal de Esportes - Waldemar Blatkauskas / Ginásio de Esportes José de Oliveira Garcia Neto (Mini Ginásio) / Complexo Aquático Dr. Samuel de Castro Neves / Estádio Municipal Barão da Serra Negra):** Rua 13 de Maio, 2122 / Rua Silva Jardim, 687
- **Centro Esportivo Felício Maluf (Ginásio Municipal de Esportes Vila Rezende):** Rua Maria Stenico s/n, Vila Rezende;
- **Centro Esportivo Dirceu de Toledo (Ginásio Municipal de Esportes do Jaraguá):** Rua Tancredo Neves, s/n, Jaraguá;
- **Centro Esportivo Alfredo de Almeida Leite (Ginásio da Paulicéia):** Rua Virgílio Furlan esquina com Rua Dona Idalina, Paulicéia;
- **Complexo Esportivo Prof. José Carlos Callado Hebling (Ginásio Municipal de Esportes do Parque Prezoto):** Rua 13 de Abril s/nº (esquina Rua Território do Acre), Pq. Prezotto;
- **Ginásio de Esportes Waldemar Giusti (Ginásio Municipal de Esportes do Bairro Santa Terezinha):** R. 31 de Março, s/nº, Sta. Terezinha;
- **Ginásio Poliesportivo Roberto Filetti (Ginásio Vila Sonia):** Av. Euclides de Figueiredo, s/n, Vila Sonia;
- **Centro Paralímpico:** Rua das Ametistas, 77, Mário Dedini;
- **Área de Lazer do Trabalhador "Antonio Geraldin":** Av. Jaime Pereira, s/n – Rua do Porto, Centro.

3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Assessor de Comunicação	1
		Assessor de Gabinete	1
		Assessor de Políticas Públicas	6
		Assessor de Relações Sócio Institucionais	1
		Assessor Especial de Projetos	1
		Assessor Especial em Gestão Pública	2
		Agente Escolar de Saúde / Readaptada - Atendente	1
		Chefe de Divisão de Lazer e Atividades Motoras	1
		Chefe de Divisão de Suporte Operacional	1
		Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo (N.A.A.)	1
		Chefe de Setor de Esportes de Alto Nível	1
		Chefe de Setor de Recreação Comunitária	1
2	2	Escriturário	4
		Professor de Educação Física	39
		Técnico Desportivo Nível Superior	3
3	3	Treinador Esportivo	2
		Auxiliar de Ofício / Serviços Gerais	1
-	4	Serviços Gerais	3
-	5	Serviços Gerais / Almoxarife	1
-	6	Motorista	3
-	6	Técnico de Segurança do Trabalho	1
7	7	Vigia	4
		Auxiliar de Ofício / Vigia	1
-	8	Zelador	2

Observação: Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas, etc.).

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Comunicação
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar seus superiores no desempenho de suas funções, promovendo as ações necessárias para apuração e divulgação de notícias da Administração Pública Municipal nos meios de comunicação em geral, elaborando as diretrizes de comunicação estabelecidas pelo Governo Municipal. Orientar o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação para que sejam executadas de acordo com as políticas públicas estabelecidas, acompanhando o levantamento das notícias sobre o Município, analisando e estudando o reflexo nos programas de gestão pública em curso. Assessorar e acompanhar a elaboração da redação e dos pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Gabinete
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, promovendo estudos e indicando as melhores soluções para a implementação das políticas de governo relacionados à Secretaria Municipal onde estiver lotado. Representar o Secretário em compromissos e cerimônias sempre que designado. Gerenciar reuniões, visitas, palestras e conferências, com autonomia para avaliar sobre a melhor metodologia para o cumprimento das metas de Governo da Secretaria Municipal de atuação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Políticas Públicas
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	01	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor de Relações Sócio Institucionais
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar seus superiores na execução das políticas públicas aplicadas ao desenvolvendo de estudos e projetos voltados ao atendimento da comunidade. Manter articulação com as demais Secretarias Municipais, visando à obtenção de informações que auxiliem no processo de decisão e de execução das atividades afetas à sua área de atuação. Gerenciar as medidas necessárias para o cumprimento da Política de Governo, coordenando a interface de comunicação entre os parlamentares, os municípios e a Administração Pública. Realizar estudos e assessorar sobre as políticas municipais a serem implementadas junto às relações comunitárias, para análise e deliberação superior.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial de Projetos
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estudar, planejar e propor soluções nos projetos afetos à sua área de atuação, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens superiores, bem como o atendimento às Políticas do Governo Municipal delineadas. Acompanhar a realização de estudos, pesquisas e projetos, elaborando propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Viabilizar e acompanhar o cumprimento das ordens superiores na execução dos projetos de pesquisa e de políticas públicas da Administração, desenvolvendo o plano de gerenciamento de cada projeto, com cautela aos estudos de segurança e preservação ambiental do Município, estabelecidos em cada projeto. Assessorar seus superiores no desempenho de suas funções, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento dos programas e projetos pertinentes à sua área de atuação.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assessor Especial em Gestão Pública
POPULAÇÃO EXPOSTA		02		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Assessorar e organizar a programação das políticas públicas, promovendo melhorias e resultados que garantam maior eficiência nos serviços organizacionais. Assessorar os serviços de gestão de pessoas, indicando as políticas governamentais aplicáveis, que visem excelência ao atendimento ao público. Orientar, com base nas decisões superiores, as atividades de suporte técnico de implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas do Governo Municipal. Indicar aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão pública as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário. Prestar informações às autoridades superiores.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Agente Escolar de Saúde / Readaptada - Atendente
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	1. Acompanhar a população e/ou servidores, quando necessário, até o local onde deve se dirigir; 2. Executar serviços de recepção; 3. Receber, registrar, distribuir e expedir papéis em geral que tramitem no local de trabalho, organizando e mantendo protocolo de seus serviços; 4. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço visando esclarecer as dúvidas; 5. Receber, selecionar e distribuir correspondências e recados; 6. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as aos lugares desejados; 7. Manter registro do material permanente, bem como elaborar inventário anual dos bens patrimoniais; 8. Executar outras atribuições afins, compatíveis com sua capacidade física.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão de Lazer e Atividades Motoras
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Determinar e supervisionar as ações e todas as rotinas do PAM (Programa de Atividades Motoras); Coordenar as atividades oferecidas à população (público jovem, adulto, da terceira idade e idosos, e em especial às mulheres); Supervisionar as atividades como musculação, ginástica e alongamento em diversos bairros da cidade, assim com hidroginástica, ioga, pilates, dança circular, ginástica laboral e condicionamento físico; Proporcionar a inclusão de adolescentes e adultas gestantes na área de ginástica e alongamento, denominado "Ginástica para Gestantes", por meio de atividades adequadas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão de Suporte Operacional
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Administrar todas as necessidades de manutenção, reparos, conservação de todos os equipamentos da Secretaria, tanto os esportivos, de lazer e por fim os de atividades motoras, para tais procedimentos; Solicitar compra de materiais, ferramentas e serviços eventualmente; Comunicar a necessidade de licitação quando as manutenções exigem reformas de maior complexidade; Delegar funções aos profissionais de serviços gerais próprios da Secretaria, bem como aos profissionais contratados de frentes de trabalho, terceirizados e programas sociais todos igualmente subordinados nas atividades; Supervisionar a equipe sob seu comando; Atua na montagem de palcos, trabalha com estrutura metálica para uso nos eventos tais como: festa das nações, carnaval entre outros previstos no calendário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de N.A.A.
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno da Administração centralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento; Definir normas e procedimentos que permitam aos órgãos de administração específica da Prefeitura gerenciar fundos, controlar, acompanhar e prestar contas de convênios, contratos e subvenções a eles atribuídos; Definir normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizadas no âmbito da Administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento; Organizar, coordenar controlar processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; Elaborar relatórios para avaliação do funcionário e encaminhar pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Esportes de Alto Nível
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Supervisionar rotinas das equipes que participam de torneios de alto nível; Gerenciar a estrutura de competição para os Jogos Regionais, Jogos Abertos e outros campeonatos da federação paulista e confederação brasileira; Participar nas decisões de patrocínios e verbas destinadas ao esporte de alto rendimento; Solicitar e fazer parte da emissão de bolsas de estudos aos atletas envolvidos no setor; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Recreação Comunitária
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Administrar e orientar treinamentos; Realizar reuniões com pais de adolescentes de comunidades que participam de projeto de esportes, sempre com o objetivo de educar pelo esporte; Coordenar a participação de equipes em jogos e eventos esportivos do município; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
---	---	--	--	--	--

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA		04		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
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; 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.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
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.			- Ordem de serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				Não aplicável.			
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.										

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Professor de Educação Física
POPULAÇÃO EXPOSTA		40		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal; Desenvolver as atividades de acordo com sua formação específica, proporcionando condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social; Planejar, organizar e ministrar as aulas e/ou treinamentos, bem como eventos e atividades, de forma individual e coletiva, para os diversos segmentos sociais (crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiências); Atender as necessidades e objetivos dos alunos e programas da Secretaria Municipal nos aspectos relacionados aos conteúdos do esporte (em suas várias modalidades e possibilidades); ao lazer (em seus vários contextos culturais) e às atividades motoras (em suas diversas manifestações); Realizar os trabalhos com a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade, nível de aprendizagem, crescimento e desenvolvimento motor dos alunos; Apresentar domínio de conhecimentos de sua área específica de atuação e garantir aos alunos o desenvolvimento das competências e habilidades cognitivas, sociais e afetivas; Seguir as diretrizes, orientações e metodologias aplicadas aos projetos, programas e atividades da Secretaria Municipal; Tomar parte das reuniões de pais, professores, funcionários e outras previstas no Calendário da Secretaria Municipal; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a Secretaria Municipal estiver envolvida; Organizar adequadamente o uso apropriado do espaço e dos materiais esportivo-pedagógicos, bem como responder pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua responsabilidade; Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade, com prévia autorização dos pais ou responsáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Realizam suas atividades nas unidades da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Materiais pedagógicos.				

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Técnico Desportivo
POPULAÇÃO EXPOSTA		03		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Coordenar, desenvolvem e orientam, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e práticas corporais. Ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes (que representarão Piracicaba nos Jogos Regionais e Abertos do Interior, por exemplo); instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas. Estruturam e realizam ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e de lazer. Executar outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Realizam suas atividades nas unidades da SELAM.				

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Treinador Esportivo
POPULAÇÃO EXPOSTA		02		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Coordenar, desenvolvem e orientam, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e práticas corporais. Ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes (que representarão Piracicaba nos Jogos Regionais e Abertos do Interior, por exemplo); instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas. Estruturam e realizam ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e de lazer. Executar outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Realizam suas atividades nas unidades da SELAM.				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	F 7 – Radiações não ionizantes	Sol	3	1	3 – Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Moderado	Prática de atividades físicas	2	0	0 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	NA
MEDIDAS DE CONTROLE										
AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02										
INDIVIDUAIS (EPI)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
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.			- Ordens de Serviço; - Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; - Mobiliário adequado; - Ginástica laboral.				Protetor solar;			
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-02, que realizam suas atividades exclusivamente nas unidades de ensino municipais, diretamente com as crianças. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - A avaliação dos riscos ergonômicos foi subdividida, de forma a contemplar os servidores (as) que atuam tanto na educação infantil quanto na educação fundamental. - NA – Não se Aplica.										

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Auxiliar de Ofício / Serviços Gerais
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executam serviços de natureza operacional que auxiliam o bom andamento do setor (manutenção, reparos, limpeza etc. dos próprios municipais), organizando, separando, guardando, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, materiais, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e podem tratar/cuidar de piscinas e jardins. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Locais de trabalho da SELAM.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Pás, vassouras, ferramentas e máquinas para manter a limpeza, alicate, chave de fenda, chave inglesa, estilete ou canivete, trena, furadeira e brocas, serra para PVC e metal, lima, esquadro e demais ferramentas necessárias.				

GHE	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Serviços Gerais
POPULAÇÃO EXPOSTA		03		ÁREA DE ATUAÇÃO	SELAM
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executam serviços de natureza operacional que auxiliam o bom andamento do setor (manutenção, reparos, limpeza etc. dos próprios municipais), organizando, separando, guardando, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, materiais, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e podem tratar/cuidar de piscinas e jardins. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Realizam suas atividades nas unidades da SELAM.				