



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS PPRA**

**2.019 / 2.020**



## Sumário

1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO.....	3
2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL.....	4
3 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS.....	6
4 QUADRO DE EPI X CARGO.....	42
5 CRONOGRAMA.....	43
6 RECOMENDAÇÕES GERAIS.....	44



# 1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

## Prefeitura do Município de Piracicaba

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA</b>
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

<b>SECRETARIA:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>
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	142



## 2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
11	1	Administrador de Banco de Dados	1
		Administrador de Redes	3
		Analista Júnior (CPD)	1
		Analista Programador	8
		Arte Finalista	1
		Ascensorista	2
		Assessor de Gabinete de Secretário	1
		Assessor Técnico de Serviço Militar	1
		Assistente Administrativo	3
		Assistente de Pesquisa e Promoção	1
		Auxiliar Administrativo	11
		Auxiliar de Biblioteca	2
		Auxiliar de Ofício / Auxiliar Administrativo	2
		Chefe de Divisão	7
		Chefe de Grupo	1
		Chefe de Setor	9
		Chefe do N.A.A.	1
		Desenhista	1
		Diretor de Departamento	3
		Encarregado de Serviço	1
		Escriturário	31
		Gerente do CI	1
		Merendeiro / Auxiliar Administrativo	1
		Monitor de CEC / Auxiliar Administrativo	1
		Operador Júnior (CPD)	1
		Professor de Educação Física	1
		Professor de Ensino Fundamental / Escriturário	1
Programador Pleno (CPD)	1		
Secretária	1		
Secretário da Junta do Serviço Militar	1		
Secretário Municipal de Administração	1		
Serviços Gerais / Auxiliar Administrativo	3		
Técnico em Microinformática	6		
2	2	Assistente Social	2



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



**SESMT** *Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9*

		Professor de Ensino Fundamental	1
		Psicólogo	1
3	3	Arquiteto Sênior	1
		Topógrafo	1
4	4	Engenheiro de Segurança do Trabalho	2
		Técnico de Segurança do Trabalho	4
-	5	Cortador Bloquista	1
		Impressor Off-Set	3
-	6	Assistente Técnico	1
-	7	Auxiliar de Ofício	1
-	8	Expedidor de Avisos	1
-	9	Médico Clínico Geral	1
-	10	Merendeira / Copeira	3
-	11	Motorista	3
-	12	Serviços Gerais	6



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

## 3 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Administrador de Banco de Dados
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Instalar/configurar/manter servidores de banco de dados, segundo padrões definidos pelo Centro de Informática; gerenciar o acesso aos servidores de Banco de Dados da Prefeitura, criando usuários e permissões; executar tarefas de segurança de dados, como planejamento/execução de backup de dados; efetuar tarefas de manutenção periódicas nos servidores de banco de dados da Prefeitura, procurando melhorar seu desempenho (tunning); criar banco de dados e seus objetos (tabelas, views, stored procedures, etc), conforme solicitação/diagramação dos Analistas Programadores; unificar as bases de dados dos sistemas da Prefeitura, auxiliando os analistas na reestruturação dos softwares existentes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato				
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 ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Administrador de Redes
POPULAÇÃO EXPOSTA	03		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Administra ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documenta rotinas e projetos e controla os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornece suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orienta na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configura e instala recursos e sistemas computacionais, gerencia a segurança do ambiente computacional. Pode aplicar geotecnologia em sistemas computacionais. Executa outras tarefas correlatas.				
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 ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Analista Júnior – CPD
POPULAÇÃO EXPOSTA	01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD	



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Toda sua 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.
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Analista Programador
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	08		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Desenvolve sistemas utilizando a linguagem escolhida pela organização, testa-o, implanta-os e faz sua manutenção.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Arte Finalista
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Realizar planejamento gráfico de material jornalístico, editorial e outros de divulgação em geral, utilizando procedimentos específicos através de programas de editoração eletrônica; criar os elementos de design e artes finais que o trabalho deverá conter em relação ao seu conteúdo, objetivo e público-alvo; diagramar e finalizar a comunicação impressa, efetuando a distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico ou técnico, realizando editoração eletrônica, seguindo ou criando indicações de layout; realizar desenho de páginas e proporção de fotos e ilustrações, compatibilizando o texto e imagem com o espaço à disposição, fazendo correções ou alterações, visando atender as especificações técnicas para fins de publicação; executar arte final de desenho, destinado aos processos de fotolitos, clichês e outros meios para confecção de cartazes, panfletos, jornais, folders, posters e impressos diversos; elaborar gráficos, painéis, fluxogramas, formulários e diagramação de livros, revistas e outros, utilizando-se de instrumentos e equipamentos apropriados; efetuar a distribuição de textos e ilustrações, sinalização interna básica, scanner e tratamento de imagens; executar provas de printe, preto e branco ou colorido, de jornais, panfletos, cartazes, folders e outros impressos; realizar gravação de arquivos em mídias variadas; providenciar a conservação e manutenção de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados para executar as atividades de produção gráfica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Ascensorista
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		02		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executam tarefas simples e de pouca complexidade.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assessor de Gabinete de Secretário
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação do Secretário. Participar de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas. Representar, eventualmente, o Secretário Municipal em compromissos e cerimônias. Redigir e providenciar a digitalização da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial. Manter arquivo de documentos de interesses do Secretário Municipal. Manter o Secretário e demais unidades da secretaria devidamente informadas sobre notícias. Preparar reuniões, visitas, palestras e conferência que o Secretário deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades no Gabinete do Secretário Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assessor Técnico de Serviço Militar
------------	----	----------------	----	---------------	-------------------------------------





# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, bem como realiza o alistamento militar, utilizando editais e notas divulgadas, para obter o documento de reservista previsto em lei. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades na Junta de Serviço Militar de Piracicaba.		
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.		

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	03	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD		
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executa, tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente de Pesquisa e Promoção
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD		
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executa tarefas simples de pouca complexidade, arquivo de documentos, correspondências internas e externas, entrega de documentos diversos, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados no atendimento da agenda da Sala do CQP.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	11	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD		



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas. Recebe documentos diversos, controla tramitação, atende chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, dados de rotina. Recebe faz e organiza arquivo, requisição de material de escritório necessário para o trabalho. Executa outras atribuições afins.
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar de Biblioteca
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Auxilia na organização dos trabalhos relativos às atividades do setor de trabalho, organiza fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, atende o público que procura o setor, indicando-lhe as fontes de informações. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar de Ofício / Auxiliar Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executa tarefas simples e de pouca complexidade, na unidade administrativa, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos. Executa outras atribuições afins.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades nos setores de Protocolo e N.A.A. da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Chefe de Divisão – Almoxarifado
------------	----	----------------	----	---------------	---------------------------------



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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		
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.		
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.		

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão - Compras
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		SEMAD	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão – Centro de Informática
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		SEMAD – Desenvolvimento de Sistemas e Produção	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.
---	---

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão – Patrimônio
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão – Recursos Humanos
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		02		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD – Pagamento e Pessoal
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	01
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Elaborar planos estratégicos, implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	01
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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 relativas 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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	01
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	01
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor – Compras
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		03		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD – Licitações; Dispensa de Licitações; Cadastro, Expediente e Suporte
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor – Protocolo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.
---	---

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Chefe de Setor – Recursos Humanos
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		02		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD – Frequência e Folha de Pagamento; Expediente de Pessoal
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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 relativas 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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Chefe de Setor – Serviços Auxiliares
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade. Organiza e orienta os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observa e efetua estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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 relativas 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
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Desenhista / Chefe de Divisão
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades no IPPLAP.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Diretor de Departamento
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	03		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				





Prefeitura do Município de Piracicaba  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.
---	---

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Encarregado de Serviço
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		31		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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 relativas 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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Gerente do CI
-----	----	---------	----	--------	---------------



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho



## SESMT

Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo para a agilização de informações. Analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.		
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.		

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

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Monitor de CEC / Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD		
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executa serviços gerais de escritório da referida secretaria, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares relatório simples e ofícios observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades no Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares da Secretaria Municipal de Administração.				



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.
---	---

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Operador Júnior – CPD
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Professor de Educação Física
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>					
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Professor de Educação Fundamental
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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.
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Programador Pleno – CPD
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01			<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Toda sua 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				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Secretária
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01			<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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, digitação em geral. Organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço, 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				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.
---	---

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Secretário da Junta do Serviço Militar
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, bem como realiza o alistamento militar, utilizando editais e notas divulgadas, para obter o documento de reservista previsto em lei. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

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



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.
---	---

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Serviços Gerais / Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA				ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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 relativas 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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico de Microinformática
POPULAÇÃO EXPOSTA		06		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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. Confecção 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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01**



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho



## SESMT

Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

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	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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul>	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	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA		02		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD
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 ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Professor de Ensino Fundamental / Assistente Pedagógica
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Presta assistência como atendente e orienta a área educacional e organizacional, elaborando e aplicando técnicas para possibilitar a orientação e atendimento individual ou em grupo aos servidores em readaptação. Visitas para observação do posto de trabalho e organização do trabalho junto com a equipe; visitas domiciliares; entrevista e acompanhamento de servidores para oferecer parecer técnico, oferecer acompanhamento.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e efetua visitas eventuais a outros locais de trabalho e residências de servidores.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Presta assistência à saúde mental, bem como atende 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 (variados, 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 sozinha); Visitas domiciliares; Entrevista e acompanhamento de servidores para oferecer parecer técnico, quanto à 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				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades em áreas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e efetua visitas eventuais a outros locais de trabalho e residências de servidores.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				





Prefeitura do Município de Piracicaba  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho



**SESMT**

Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 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 1.4 – 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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>

**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	03	ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Arquiteto Sênior
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a piratagens e arbitramentos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades no IPPLAP.				



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.
---	---

<b>GHE</b>	03	<b>ANÁLISE</b>	03	<b>FUNÇÃO</b>	Topógrafo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>			SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executa levantamentos geodésicos e topohidrogeográfico por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implanta no campo, ponto de projetos, locando obras de sistemas de transportes, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planeja trabalhos em geométrica; Analisa documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, amarração, coletando dados geométricos; Efetua cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos efetuando aerotriangulação, restituindo fotos de configuração aérea. Executa outras atribuições afins.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades no IPPLAP.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

## AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 03

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<b>Físico</b>	F7 – Radiações não ionizantes	Sol	3	1	3 – Baixo	Irradiação Solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
<b>Químico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	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
	E 1.5 – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 – Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
<b>De acidente /</b>	M 15 – Outras situações de risco	Escorregões, tropeços e	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>Mecânico</b>	(Queda de mesmo nível)	desequilíbrios durante a movimentação							
MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Bloqueador solar;</li> <li>Calçado de segurança;</li> <li>Capacete de segurança;</li> <li>Óculos de proteção com lente fumê;</li> <li>Respirador semifacial PFF1 (sem manutenção e com válvula).</li> </ul>		
<b>Observações:</b>									
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).									
- NA – Não se Aplica.									

<b>GHE</b>	-	<b>ANÁLISE</b>	04	<b>FUNÇÃO</b>	Engenheiro de Segurança do Trabalho
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>			02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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.
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades no SESMT, e realizam trabalhos externos nas demais unidades administradas pela Prefeitura do Município de Piracicaba.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.

<b>GHE</b>	04	<b>ANÁLISE</b>	04	<b>FUNÇÃO</b>	Técnico de Segurança do Trabalho
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	04		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD	



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b></p>	<p>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; Inspetiona 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 prevencionista 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.</p>
<p><b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b></p>	<p>Desempenham suas atividades no SESMT, e realizam trabalhos externos nas demais unidades administradas pela Prefeitura do Município de Piracicaba.</p>
<p><b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b></p>	<p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.</p>

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 04

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	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 1.4 – 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	M 15 – Outras	Escorregões,	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e	Eventual	Qualitativa	NA



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

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

### MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)**
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul>	<p>Ao acompanhar a execução de obras e/ou serviços, utilizar de acordo com a necessidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Calçado de segurança com biqueira;</li> <li>Capacete de segurança;</li> <li>Óculos de proteção incolor;</li> <li>Óculos de proteção com lente fumê;</li> <li>Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero);</li> <li>Respirador semi-facial PFF1 (sem manutenção e com válvula);</li> <li>Bloqueador solar.</li> </ul>

#### Observações:

- \*\* A indicação do EPI se aplica ao cargo de Técnico de Segurança do Trabalho – TST - para uso em procedimentos de inspeção realizados nas unidades administradas pela PMP ou obras ou serviços prestados para esta, caso necessário.
- 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	Cortador Bloquista
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD
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 impresso, 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 UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone, máquinas e equipamentos específicos para atividades de gráficas.				

GHE	-	ANÁLISE	05	FUNÇÃO	Impressor Off-Set
POPULAÇÃO EXPOSTA		03		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Coloca chapa 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.
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades na Gráfica Municipal.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone, máquinas e equipamentos específicos para atividades de gráficas.

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 06

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<b>Físico</b>	F7 – Ruído Contínuo ou Intermitente	Maquinário da gráfica	3	1	3 – Baixo	Ar	PAIR	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>Químico</b>	Q 7 – Outros	Produtos químicos utilizados nos processo gráficos	2	1	2 – Baixo	Ar	Intoxicações, problemas respiratórios	Eventual	Qualitativa	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	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
	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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero);</li> <li>Luvas nitrílicas;</li> <li>Calçado de segurança com biqueira de PVC;</li> <li>Avental de PVC;</li> </ul>



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

	laboral; • Ginástica laboral.	• Respirador semifacial 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.

<b>GHE</b>	-	<b>ANÁLISE</b>	06	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Técnico
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Efetua análises de entorpecentes e materiais contaminados encaminhados pelas Delegacias de Polícia, Fóruns de Piracicaba e Região; Produtos analisados: Crack; Maconha; Cocaína; Seringas contaminadas; Comprimidos de Ecstase; Lança Perfume; Outros produtos entorpecentes. Análise: Análise realizada com reagente químico em produtos tóxicos (entorpecentes) nas bancadas e em capela dotada de exaustor; em estufa elétrica para secagem de vidraria, pé de maconha. Coordena o trabalho de testes dos materiais efetuados por estagiários. Faz a digitação e emite laudos das análises realizadas, conforme solicitação das Delegacias de Polícia, Fóruns, etc. Faz o deslocamento de sua unidade de trabalho para acompanhamento da apreensão das drogas, quando em grande quantidade, em Piracicaba e Região junto com Médico (a) Perito(a).				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades no Instituto Médico Legal (IML).				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone. Materiais e equipamentos utilizados nas análises.				

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 06

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	Eventual	Qualitativa	NA
Químico	Q 7 – Outros	Reagentes utilizados nas análises	2	1	2 – Baixo	Ar	Intoxicações	Eventual	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 – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 – Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA





# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

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)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência;</li> <li>Capela com exaustor.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Jaleco;</li> <li>Óculos de proteção incolor;</li> <li>Respirador semi-facial PFF2/VO (com válvula e sem manutenção);</li> <li>Luvas de procedimentos;</li> <li>Luvas de látex;</li> <li>Bloqueador solar.</li> </ul>		
<b>Observações:</b>									
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).									
- NA – Não se Aplica.									

<b>GHE</b>	-	<b>ANÁLISE</b>	07	<b>FUNÇÃO</b>			Auxiliar de Ofício			
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>			SEMAD			
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>		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 retirar vidros quebrados); desentupir pias, vasos e ralos; 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 consiga executar. Executar outras atribuições afins.								
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>		Desempenha suas atividades no Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares da Secretaria Municipal de Administração.								

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 07

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>Ergonômico</b>	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé movimentos repetitivos	2	2	4 – Médio	Contato	Problemas Posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	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	Eventual	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	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	Eventual	Qualitativa	NA

## MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência.</li> </ul> <p><b>Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada;</li> <li>Linha de vida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de Serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul> <p><b>Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Treinamento NR-35 (Trabalho em Altura).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calçado de segurança com biqueira;</li> <li>Capacete de segurança;</li> <li>Bota de borracha / PVC forrada com cano médio;</li> <li>Luvas de nitrílicas;</li> <li>Luvas de raspa;</li> <li>Protetor facial;</li> <li>Bloqueador solar;</li> <li>Óculos de proteção incolor;</li> <li>Óculos de proteção com lente fumê;</li> <li>Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero);</li> <li>Capa de chuva;</li> </ul> <p><b>Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem;</li> <li>Talabarte “Y” duplo com 3 conectores e</li> </ul>



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

		<ul style="list-style-type: none"> <li>absorvedor de energia;</li> <li>Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível;</li> </ul>
<b>Observações:</b> - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

<b>GHE</b>	-	<b>ANÁLISE</b>	08	<b>FUNÇÃO</b>	Expedidor de Avisos
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades no Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares da Secretaria Municipal de Administração, e eventualmente em locais externos.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

## AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 08

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<b>Físico</b>	F7 – Radiações não ionizantes	Sol	3	1	3 – Baixo	Irradiação Solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
<b>Químico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	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	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	Eventual	Qualitativa	NA



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calçado de segurança sem biqueira;</li> <li>Óculos de proteção com lente fumê;</li> <li>Bloqueador solar.</li> </ul>
<b>Observações:</b> - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

GHE	-	ANÁLISE	09	FUNÇÃO	Médico Clínico Geral
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMAD
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				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades na Secretaria Municipal de Administração.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Fogão, forno, liquidificador, geladeira, freezer e utensílios gerais de utilização para o preparo e cozimento dos alimentos. Materiais e produtos para limpeza.				

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 09

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	Pias/balcões/fogão: Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-
De acidente /	M13 - Queimaduras	Fogão, forno, painéis e vapor	2	1	2 - Baixo	Contato	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	-



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT

Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9



<b>Mecânico</b>	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 CONTROLE										
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência;</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de Serviço;</li> <li>Reciclagem periódica sobre procedimentos de trabalho;</li> <li>Treinamento em ergonomia;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientações posturais e proteção contra incêndios;</li> <li>Ginástica laboral;</li> </ul>				Não aplicável.			
<b>Observações:</b>										
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).										
- NA – Não se Aplica.										

<b>GHE</b>	-	<b>ANÁLISE</b>	10	<b>FUNÇÃO</b>	Merendeira / Copeira
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	03		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Prepara e distribui o café da manhã e tarde, ou, quando necessário, recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciado sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, 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.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades na Secretaria Municipal de Administração.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Fogão, forno, liquidificador, geladeira, freezer e utensílios gerais de utilização para o preparo e cozimento dos alimentos. Materiais e produtos para limpeza.				

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 10

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
-------	--------	----------------	-----------	-----------	---------------	-------------	-----------------	--------------------	-------------	---------------------------------



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho



## SESMT

Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>Físico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Químico</b>	Q 7 – Outros	Produtos de Limpeza	1	1	1 – Baixo	Contato	Reações alérgicas	Eventual	Qualitativa	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	E 1.5 – Outros Esforço Físico leve	Pias/balcões/fogão: Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-
<b>De acidente / Mecânico</b>	M13 - Queimaduras	Fogão, forno, painéis e vapor	2	1	2 - Baixo	Contato	Queimaduras	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 CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de Serviço;</li> <li>Reciclagem periódica sobre procedimentos de trabalho;</li> <li>Treinamento em ergonomia;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientações posturais e proteção contra incêndios;</li> <li>Ginástica laboral;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luvas Nitrílicas;</li> <li>Botas de PVC forradas;</li> <li>Calçado de segurança sem biqueira;</li> <li>Uniforme.</li> </ul>

#### Observações:

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

<b>GHE</b>	-	<b>ANÁLISE</b>	11	<b>FUNÇÃO</b>	Motorista
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		03		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis e caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Executa outras atribuições correlatas.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Percorrem as vias públicas de dentro ou fora do município, e tem como apoio as instalações dos locais onde estão lotados (SESMT e Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares).				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Veículos leves, Van e Kombi.				



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 11										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajatória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc./Nível de Ação/L.T.
<b>Físico</b>	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>Químico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manutenção periódica do veículo;</li> <li>Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo;</li> <li>Triângulo de advertência;</li> <li>Cinto de Segurança.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de Serviço;</li> <li>Treinamento de direção preventiva/defensiva;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calçado de segurança; <b>Opcional para motoristas de carros leves:</b> calçado social de segurança com ou sem cadarço;</li> <li>Óculos de proteção com lente fumê;</li> <li>Bloqueador solar.</li> </ul>

#### Observações:

- 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	Serviços Gerais
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		06		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SEMAD
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral das dependências internas e externas, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho.				



# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SESMT**



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenham suas atividades na Secretaria Municipal de Administração.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	

## AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 12

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.
<b>Físico</b>	F 7 – Radiações não ionizantes	Sol	3	1	3 – Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
<b>Químico</b>	Q 7 – Outros	Produtos de Limpeza	2	1	2 – Baixo	Contato	Reações alérgicas	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé movimentos repetitivos	2	2	4 – Médio	Contato	Problemas Posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	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	Eventual	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	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	Eventual	Qualitativa	NA

## MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de Serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calçado de segurança com biqueira;</li> <li>Capacete de segurança;</li> <li>Bota de borracha / PVC forrada com cano</li> </ul>





# Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## SESMT



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

<p>emergência.</p> <p><b>Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada;</li><li>• Linha de vida.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mobiliário adequado;</li><li>• Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li><li>• Ginástica laboral.</li></ul> <p><b>Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento NR-35 (Trabalho em Altura).</li></ul>	<p>médio;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Luvas de látex;</li><li>• Luvas de raspa;</li><li>• Bloqueador solar;</li><li>• Óculos de proteção incolor;</li><li>• Óculos de proteção com lente fumê;</li><li>• Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero);</li><li>• Capa de chuva;</li></ul> <p><b>Se realizar atividade em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem;</li><li>• Talabarte “Y” duplo com 3 conectores e absorvedor de energia;</li><li>• Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível;</li></ul>
<p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).</li><li>- NA – Não se Aplica.</li></ul>		



## 4 QUADRO DE EPI X CARGO

EPI	Arquiteto Sênior	Topógrafo	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Técnico de Segurança do Trabalho	Cortador Bloquista	Impressor Off-Set	Assistente Técnico	Auxiliar de Ofício	Expedidor de Avisos	Merendeira / Copeira	Motorista	Serviços Gerais
Avental de PVC					E	E						
Bloqueador solar	E	E	E	E			E	E	E		I	E
Bota de borracha / PVC forrada com cano médio								E				E
Botas de PVC forradas										E		
Calçado de segurança	E	E										
Calçado de segurança com biqueira			E	E				I				P
Calçado de segurança com biqueira de PVC					P	P						
Calçado de segurança ou calçado social de segurança com ou sem cadarço											P	
Calçado de segurança sem biqueira									I	I		
Capa de chuva								E				E
Capacete de segurança	E	E	E	E				E				E
Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem								E				E
Jaleco							I					
Luvas de látex							E					I
Luvas de procedimentos							I					
Luvas de raspa								E				E
Luvas nitrílicas					E	E		E		E		
Óculos de proteção com lente fumê	E	E	E	E				E	E		E	E
Óculos de proteção incolor			E	E			I	E				E
Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero)			E	E	I	I		E				E
Protetor facial								E				
Respirador semifacial PFF1 (sem manutenção e com válvula)	E	E	E	E								
Respirador semifacial PFF2 / VO (com válvula e sem manutenção)					E	E	I					
Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia								E				E
Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível								E				E
Uniforme										P		

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



## 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											
Treinamento Direção Defensiva	Todos, principalmente Análise 11	SESMT/SEMAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SEMAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SEMAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	GHE 3, 4 e 5; Análises 6 a 12	SESMT/SEMAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento NR-35	Análises 7 e 12	SEMAD **	X											
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecer EPI indicados a cada função	GHE 3, 4 e 5; Análises 6 a 12	SEMAD ***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI	GHE 3, 4 e 5; Análises 6 a 12	SEMAD ***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar o uso de EPI	GHE 3, 4 e 5; Análises 6 a 12	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
<b>OBSERVAÇÕES</b>	* 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													



## 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 abril de 2019.

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

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



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



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 9

# 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

<b>Nº Funcional:</b>	<b>Nome:</b>	<b>Função:</b>
<b>Data Admissão:</b>	<b>Sector:</b>	<b>Secretaria:</b>
<b>Local de Trabalho:</b>		
<b>Calça / Saia nº</b>	<b>Camisa / Camiseta nº</b>	<b>Calçado de Segurança nº</b>

#### 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 tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
 Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_

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

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