



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Silveira Martins
Gabinete do Prefeito

DECRETO EXECUTIVO Nº 15 / 2019

de 24 de maio de 2019

RATIFICA O LAUDO DE
INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
DATADO DE JUNHO/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS, no uso
de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica ratificado o Laudo das Atividades Insalubres e Perigosas em conformidade com as Lei Municipais 214/94, 314/96 e 923/2007 – consoante NR 15 e seus anexos da Portaria 3214/78 e NR 16 do Ministério do Trabalho.

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

Gabinete do prefeito Municipal, aos vinte e quatro dias do mês
de maio do ano de dois mil e dezenove.

FERNANDO LUIZ CORDERO,
Prefeito Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

BETINA BELLINASSO SARZI SARTORI,

Secretária de Administração.

**LAUDO TÉCNICO DE
INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**MUNICÍPIO DE SILVEIRA
MARTINS**

**JULHO/2018
SANTA MARIA/RS**

1 - INTRODUÇÃO

O presente LAUDO TÉCNICO PERICIAL tem por objetivo avaliar as atividades e as características ambientais dos postos de trabalho do Município de Silveira Martins, durante a jornada de trabalho, determinando se seus servidores estão expostos a condições que contenham agentes nocivos com potencialidade de causar prejuízos à saúde ou à integridade física dos mesmos, em conformidade com a Lei nº 214, de 21 de Janeiro de 1994 e, conforme artigo 1º que diz: “Para efeito desta Lei, são consideradas atividades ou operações insalubres aquelas constantes na Norma Regulamentadora nº 15 e seus anexos da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego”.

Para a caracterização da Periculosidade, foram utilizados os dados contemplados na Lei nº 314, de 22 de setembro de 1996.

A conclusão quanto a existência, ou não, de condição de INSALUBRIDADE e/ou de PERICULOSIDADE para cada um dos cargos, estão dispostos na Tabela 1 e na conclusão deste Laudo.

2 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS

Endereço: Rua 21 de Abril, 163

Cidade/Estado: Silveira Martins/RS.

Cep: 97.195-000

Telefone: 0**55 3224-1200

CNPJ: 92.457.217/0001-43

Classificação de Atividade Econômica (CNAE)

Atividade: Administração Pública em Geral

Código Atividade: 84.11-6

Grau de Risco: 01 (um), conforme Quadro I (CNAE) da NR 4.

3. QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS

GABINETE
Assessor Jurídico
Condutor Veículo e Equipamento Rodoviário
Motorista
Procurador Jurídico
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Agente de Serviços
Agente Técnico em Informática
Almoxarife
Diretor
Oficial Administrativo
Secretário de Administração
Técnico Contábil
SECRETARIA DE FINANÇAS
Contador
Inspetor Tributário
Oficial Administrativo
Tesoureiro
SECRETARIA DA SAÚDE
Agente Comunitário de Saúde
Agente de Serviços
Auxiliar de Enfermagem
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Diretor
Enfermeiro
Farmacêutico Bioquímico
Fisioterapeuta
Médico
Nutricionista
Odontólogo
Oficial Administrativo
Secretário da Saúde
Técnico de Enfermagem

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Agente de Serviços
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Monitor
Motorista
Oficial Administrativo
Professor
Secretário de Educação
SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
Agente de Manutenção
Agente de Manutenção Mecânica
Agente de Obras e Instalações
Agente de Serviços
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Diretor
Motorista
Operador de Máquinas
Secretário de Obras
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Agente de Obras e Instalações
Agente Sanitário e Ambiental
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Médico Veterinário
Operador de Máquinas
Secretário de Agricultura
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS
Agente de Serviços
Diretor
Instrutor de Esportes
Oficial Administrativo
Secretário de Cultura, Turismo e Desporto
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
Agente de Serviços
Assistente Social
Conselheiro Tutelar
Psicólogo
Telefonista

3.1 Descrição Física das Instalações dos prédios do Município de Silveira Martins

3.1.1 Centro Administrativo (Gabinete Prefeito, Procuradoria Jurídica, Secretaria de Administração, Tecnologia de Informação, Secretaria de Finanças, Cozinha/Copa, Recepção e Tributos)

Prédio construído em alvenaria, piso cerâmico, cobertura em telhas de barro, salas com forro em PVC e laje, as divisórias entre salas são mistas (MDF e alvenaria), iluminação artificial lâmpadas fluorescentes e iluminação natural por janelas de vidro. Ventilação artificial por ar condicionado e, por meio de janelas. A altura do pé-direito das salas é de aproximadamente 3 metros.

3.1.2 Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação

Prédio (anteriormente uma residência) construído em alvenaria, composto por seis salas, piso cerâmico, iluminação natural (janelas de vidro) e iluminação artificial (lâmpadas fluorescentes). Ventilação artificial (ar condicionado) e ventilação natural (portas e janelas). Forro em pré-laje e pé direito de aproximadamente 2,80 metros de altura.

3.1.3 Secretaria da Saúde (Unidade Básica de Saúde)

Prédio construído em alvenaria, cobertura em telha de barro, piso cerâmico. Forro em pré-laje, pé direito em torno de 3 metros de altura, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (fluorescentes). A ventilação se dá por meio de portas e janelas e ar condicionado.

Sala de Enfermagem – Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Ambulatório - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janelas de vidro) e iluminação artificial (lâmpadas fluorescentes). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Fisioterapia - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Consultório Médico - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante.

Consultório da Nutricionista - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Farmácia - Paredes em alvenaria com revestimento cerâmico (aproximadamente 1,80m), piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Recepção - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação natural, quando da abertura da porta de acesso a Unidade.

Consultório Odontológico - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente e foco luminoso). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante.

Sala de Vacinas - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e a artificial por meio de janela basculante.

Sala dos Agentes Comunitário de Saúde - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro (com cortina)) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

3.1.4 Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Infra Estrutura

Prédio construído em alvenaria, piso cerâmico em lajota na sala administrativa, cozinha e banheiro, cobertura em telhas de fibro cimento. Iluminação natural e artificial. Na sala administrativa, possui ar condicionado.

3.1.5 Secretaria de Educação

- Escola Municipal de Ensino Fundamental João Frederico Savegnago

A cobertura do prédio da Escola é de telha de barro e nos corredores de telhas de fibro cimento.

Salas da Direção, da Secretaria e dos Professores

Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela basculante) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante. Forro em pré laje com aproximadamente 3 metros de altura.

Cozinha

Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela basculante) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante. Forro em pré laje com aproximadamente 3 metros de altura.

Sala de Aula

São 10 (dez) salas de aula, com paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela basculante) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante. Forro em pré laje com aproximadamente 3,5 metros de altura.

Ginásio de Esportes

Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural e artificial. Ventilação natural. Cobertura de telhas de fibro cimento.

4. EMBASAMENTO LEGAL

4.1. EMBASAMENTO LEGAL

O presente documento está embasado nas Leis nº 214, de 21 de Janeiro de 1994, nº 314, de 22 de setembro de 1996 e na Lei nº 923, de 19 de julho de 2007.

Este documento, está baseado também nas Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho, em especial na NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR-15 – Atividades e Operações Insalubres e na NR-16 – Atividades e Operações Perigosas, da Portaria n.º 3.214/1978.

4.1.1. RISCOS AMBIENTAIS

De acordo com a NR-9, consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

De acordo com o item 9.1.5.1 da NR-9, consideram-se agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como: ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infra-som e o ultra-som.

No item 9.1.5.2 da NR-9, consideram-se agentes químicos as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.

Já no item 9.1.5.3 da NR-9 são considerados agentes biológicos as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

4.1.2. INSALUBRIDADE

De acordo com o disposto na NR-15, são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

- acima dos limites de tolerância previstos em seus Anexos n.º 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12;
- nas atividades mencionadas em seus Anexos n.º 6, 13 e 14; e
- nas atividades comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes em seus Anexos n.º 7, 9 e 10.

Já em seu item 15.3, estabelece: “*No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa*”.

No item 15.4, diz: “*A eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo*”.

Refere ainda, no subitem 15.4.1, que: “*A eliminação ou a neutralização da insalubridade deverá ocorrer:*

- *com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;*
- *com a utilização de equipamentos de proteção individual.”*

4.1.3. PERICULOSIDADE

A Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996, em seu Art. 1º São atividades e operações perigosas para efeitos de percepção do adicional de periculosidade previsto no artigo 94 da Lei Municipal nº 140/92:

I - armazenamento, carregamento e transporte de explosivos;

II - detonação com explosivos, inclusive a verificação de detonações falhadas;

III - operação de escorva dos cartuchos de explosivos;

IV - operação de bombas de abastecimento de inflamáveis líquidos;

V - transporte de vasilhames (em caminhões de carga), contendo inflamável líquido, em quantidade superior a 250 litros;

VI - instalação, conservação, substituição, testes e reparos de cruzetas, relé e braço de iluminação pública, desde que afixados nos postes de redes de linhas de alta e baixa tensões integrantes de sistema elétrico de potência, energizadas ou desenergizadas, mas com possibilidade de energização.

A NR-16, instituída pela portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 3214/1978, são consideradas atividades e operações perigosas aquelas constantes em seus Anexos 1, 2, 3, 4, 5 e *:

- Anexo 1: Atividades e Operações Perigosas com Explosivos
- Anexo 2: Atividades e Operações Perigosas com Inflamáveis
- Anexo 3: Atividades e Operações Perigosas com exposição a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.
- Anexo 4: Atividades e Operações Perigosas com Energia Elétrica
- Anexo 5: Atividades Perigosas em Motocicleta

- Anexo *: Atividades e Operações Perigosas com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas.

Em seu item 16.2 a NR-16 define que: *“O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa”*.

No seu item 16.2.1, a mesma norma estabelece que: *“O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido”*.

Portanto, os adicionais de insalubridade e de periculosidade nunca serão cumulativos.

5. DADOS SOBRE A AVALIAÇÃO AMBIENTAL

5.1. Data da avaliação de riscos

Foram realizadas avaliações para determinação dos agentes nocivos presentes nas atividades dos funcionários, conforme cronograma a seguir:

DATA	MOTIVO	ACOMPANHANTES	CARGO
07/06/2018	Apresentação da sistemática de trabalho	Betina Bellinaso Sarzi Sartori	Secretária Administração
		Jaqueline Tondolo Fioreze	Técnico Contábil
	Inspeção prévia e entrevista nos locais de trabalho – Unidade de Saúde	Marilei Ines Righi	Enfermeira
		Marcio Giovane Correa	Auxiliar de Enfermagem
		Caroline Pommerening de Souza	Odontóloga
		Viviane Cristina Staeve	Fisioterapeuta
		Carla F C Martins de Freitas	Nutricionista
		Maria Deonilda Salles	Agente Comunitário de Saúde
		Maria E dos Santos Bernardi	
	Joseane de Pariz Cavalheiro	Diretor	
	Inspeção na Escola Municipal de Ensino Fundamental João Frederico Savagnago	Rosilene Maria Bolzan	Oficial Administrativo
Inspeção e entrevista na Secretaria de Assistência Social e Habitação	Adriana Aozani	Secretária	
	Andreia Pozzobon	Assistente Social	
15/06/2018	Entrevista na Secretaria de Agricultura e desenvolvimento Econômico e de Infraestrutura, instalação de dosímetros de ruído no motorista de caminhão, operador de motoniveladora e no operador de retroescavadeira caminhão	Moisés Rubenich Ruviaro	Secretário de Infraestrutura
		Silvio Paulo Gabbi	Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
	Entrevista e coleta de dados epidemiológicos do Município	Luiz Skinoysky	Secretário
		Maira Bovolini Felin	Oficial Administrativo
Entrevista e coleta de dados com Motorista Secretaria da Educação	Paulo R. Trindade Bortoloto	Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	
	Elisandro Feltrin Loro	Motorista	
20/06/2018	Dosimetria de Ruído no Motoristas de Transporte Escolar	Julio Cezar Bianchi	Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
		Vilmor Girardi	

6 - DETERMINAÇÃO DOS ÍNDICES DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE

Para determinar os adicionais de insalubridade e periculosidade dos cargos do MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS, foram levadas em consideração as seguintes informações: descrições de cargos, conforme Lei nº 923, de 19 de julho de 2007, atividades realizadas, máquinas e equipamentos de trabalho, riscos ambientais e as medidas de proteção existente (coletivas e individuais) fornecidas pelo Município.

6.1 SETOR: GABINETE

6.1.1 FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, 03/07/2018 Lei Ordinária 1377 2015 de Silveira Martins RS <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/silveira-martins/lei-ordinaria/2015/138/1377/lei-ordinaria-n-1377-2015-dispoe-sobre-o-quadro-de-cargos-em-6/11> zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; mediante autorização, representar o Município e o Prefeito Municipal/Vice-Prefeito e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial ou expedientes extrajudiciais, inclusive, em outras repartições públicas, nas causas em que forem partes ou interessados; mediante autorização, receber citações, informações e notificações em que o Município e o Prefeito Municipal ou Vice-Prefeito sejam partes; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.1.2 FUNÇÃO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Veículos automotores marca FORD Ranger e Focus, FIAT Palio e Siena e GM Spin.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.1.3 FUNÇÃO: MOTORISTA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Veículos automotores marca FORD Ranger e Focus, FIAT Palio e Siena e GM Spin.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.1.4 FUNÇÃO: PROCURADOS JURÍDICO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a

Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão. Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e atividades externas fora do horário normal de expediente.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.1 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.2.2 CARGO: AGENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prestar assessoramento aos superiores em assuntos relacionados à tecnologia da informação e equipamentos de informática; executar atividades relacionadas a operação de programação de computadores, redes locais, internet e intranet; executar tarefas simples de desmontagem, montagem e manutenção de micro-computadores; instalar aplicativos e programas em geral; acompanhar a execução de programas próprios ou licenciados verificando sua consistência; preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de

dados; esquematizar a forma e o fluxo de programas a serem desenvolvidos; elaborar fluxogramas lógicos detalhados; codificar programas; preparar a pasta de documentação do programa; traduzir para a linguagem de computação qualquer fluxo desenvolvido estabelecendo o programa que atenda ao projeto do sistema; preparar manuais de serviços e instruções detalhadas dos programas para a operacionalidade dos mesmos; avaliar os programas realizados, testando e modificando para a adequação do projeto do sistema; realizar outras atividades na área de operação, programação e redes de computador.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.2.3 CARGO: ALMOXARIFE

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Receber e expedir materiais, conferindo-os com as notas fiscais e pedidos de materiais; separar e conferir o material a ser expedido; dispor de materiais em locais pré-determinados; registrar em ficha própria os dados de entrada, saída e saldo de material em estoque; participar da realização de inventários, contando, medindo e pesando material em estoque; manter arquivo necessário dos dados em estoque; zelar pela limpeza da área de trabalho, bem como pela conservação do material, controlar a entrega e devolução de materiais e ferramentas aos servidores municipais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.2.4 CARGO: DIRETOR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.2.5 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a

exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.2.6 CARGO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da

Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.2.7 CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar o estudo e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade no Município, planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas; realizam despesas, administram bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e dos fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa; elaborar slips de caixa; escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes auxiliares e slips de arrecadação; elaborar e examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros e apólices da dívida ativa; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas anotações; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

6.3.1 CARGO: CONTADOR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prestar assessoramento ao Prefeito e Secretários sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis, patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir parecer sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos de área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso de servidores de contabilidade; controlar dotações orçamentárias referentes a remuneração dos servidores; atualizar-se quanto a efetiva realização da receita e da despesa com vistas ao cálculo de despesas e limites constitucionais ou legais que a Prefeitura esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como, em atendimento a determinações do Prefeito; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; frequentar cursos de aperfeiçoamento; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.3.2 CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária, apresentar relatórios periódicos da evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; fiscalizar o cumprimento das leis de posturas municipais; lavrando as multas decorrentes de infrações; acompanhar e fiscalizar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.3.3 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.3.4 CARGO: TESOUREIRO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar o pagamento de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos

externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.4 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

6.4.1 CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexos 7 (radiação não ionizante).

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 7		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Radiação ionizante	Trabalho a céu aberto	Avaliação Qualitativa	Habitual e intermitente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 7.

6.4.2 **FUNÇÃO:** AGENTE DE SERVIÇOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições; preparar e distribuir refeições, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho; solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, registrar o número de refeições distribuídas quando solicitado; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14 e Súmula 448 do TST		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Higienização e conservação dos banheiros da unidade de saúde	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÁXIMO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Súmula 448 do TST, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.4.3 CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Atender a todos que procuram serviços médicos, marcando horário de consultas e prestando outras informações; aplicar vacinas e injeções; fazer curativos, retirar pontos de acordo com orientação recebida; manter fichário de consultas; encaminhar para atendimento especializado ou realização de exames; solicitar o material necessário para o ambulatório; providenciar a remoção de servidores que sofrem acidentes de trabalho; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfurocortante.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados);	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.4.4 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como servidores, transportando pessoas, etc...; observar o limite de passageiros; dirigir veículos

rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Veículos automotores marca FORD Fiesta, FIAT Siena, Ambulância e Van.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados);	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.4.5 CARGO: DIRETOR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário;

substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.4.6 CARGO: ENFERMEIRO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica que exigem conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões de imediato; participação e planejamento; execução e avaliação dos planos de assistência de saúde; prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação nas medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação e controle de prevenção de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participação em programas de atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de atenção e saúde; participação em bancas examinadoras em matérias específicas de enfermagem, nos concursos de provimento de cargos ou contratação de enfermeiros

ou pessoal técnico em enfermagem; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas, especialmente em atividades de saúde pública.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfurocortante.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados);	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.4.7 CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Manipular drogas de várias espécies; Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; Manter registro de estoque de drogas; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à execução dos serviços; Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos; Ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; Efetuar análises clínicas ou outras dentro da sua competência; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades do próprio cargo; Executar tarefas afins as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO: Segundo informações recebidas pela Farmacêutica substituta, o trabalho consiste em solicitar, receber e entregar os medicamentos.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.4.8 CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração com o mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos da rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender os servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema, atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal;

executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras atividades afins.

OBSERVAÇÃO: Conforme informações da Fisioterapeuta, não há atendimento a pacientes com doenças infectocontagiosas e nem a pacientes com ferimentos expostos.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador, material de expediente e materiais para o desenvolvimento de suas funções.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.4.9 CARGO: MÉDICO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Atender consultas médicas diversas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de licença; e aposentadoria; fazer visitas domiciliares; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada em cada caso. Prescrever regimes dietéticos, prescrever exames de laboratório tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preencher relatórios e demais formulários inerentes às atividades desenvolvidas; executar atividades de saúde pública em geral; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Estetoscópio, esfigmomanômetro, negatoscópio, termômetro, maca comum e maca ginecológica, desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfurocortante.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados);	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.4.10 CARGO: NUTRICIONISTA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidades dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

OBSERVAÇÃO: A Nutricionista informa que os atendimentos aos pacientes são agendados e são a nível clínico.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.4.11 FUNÇÃO: ODONTÓLOGO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prevenir, diagnosticar, e tratar as afecções da boca; ministrar diversas formas de tratamento para as doenças e afecções da boca e dos dentes; elaborar e aplicar medidas de caráter público, visando a melhoria das condições de higiene bucal e dentária; fornecer atestados para justificativas de faltas; manter registros dos serviços executados; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente. Cadeira odontológica, Rx odontológico, câmara escura, caneta de alta rotação, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento de suas funções.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfuro cortante.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luvas para proteção contra agentes químicos CA 28324, óculos de segurança CA 14196, jaleco sem CA, máscara cirúrgica tripla sem CA e Touca sem CA.

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados);	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.4.12 FUNÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

OBSERVAÇÃO: No momento da visita para a coleta de dados, não foi evidenciado o contato físico da servidora com os pacientes e, nem com materiais de uso destes.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.4.13 FUNÇÃO: SECRETÁRIO DA SAÚDE

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com

a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.4.14 FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar atividades auxiliares de nível médio e técnico, atribuídos a equipe de enfermagem sob supervisão do enfermeiro, de acordo com a Lei Federal nº 7498/86 – Artigos 12º a 15º e Decreto Federal nº 94.406/87 – Artigo 10º, Incisos I, II, III e Artigo 13º; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde para planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde na prestação e controle das doenças transmissíveis e em programas de Vigilância Epidemiológica; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde no planejamento e controle sistemático de infecção na rede básica de saúde; Assistir ao enfermeiro

integrando-se à equipe de saúde na prevenção e controle sistemático de danos físicos e emocionais que possam ser causados a pacientes durante a assistência; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde na execução de programas das atividades de assistência integral e saúde individual e coletiva particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Executar atividades de assistência de enfermagem determinadas pelo regimento interno dos Serviços de Enfermagem da Secretaria de Município da Saúde, e que façam parte de suas atribuições profissionais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 7.498/86, artigos 12º e 15º, do Decreto Federal nº 94.406/87, Artigos 10º e 13º restar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro; Ter conhecimento e ética profissional e comportamento com responsabilidade do Técnico de Enfermagem em relação ao cliente, família e comunidade; Realizar cuidados básicos do paciente, incluindo a verificação dos sinais vitais, peso, mensuração, alimentação, hidratação, higiene, conforto, segurança, sondagens, lavagens, aspirações, nebulizações e curativos; Preparar o paciente e realizar a coleta de materiais para exames complementares; Administrar medicamento e vacinas; Realizar, quando houver necessidade do serviço, a critério de chefia imediata, plantões e atividades especiais, diurnas e noturnas, tais como eventos extraordinários e/ou campanhas nacionais, estaduais e/ou municipais de promoção e proteção à saúde, em quaisquer dias da semana, aos finais de semana e feriados; Executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfurocortante.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Contato com pacientes e objetos de uso desses,	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-

não previamente esterilizados);			
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO			

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.5 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

6.5.1 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições; preparar e distribuir refeições em escolas municipais ou similares, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho nas dependências de escolas ou similares solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, registrar o número de refeições distribuídas quando solicitado; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14 e Súmula 448 do TST		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Higienização e conservação dos banheiros da escola	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÁXIMO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Súmula 448 do TST, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.5.2 FUNÇÃO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como alunos, professores, servidores, transportando pessoas, alunos, professores, etc...; observar o limite de passageiros; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

OBSERVAÇÃO: Conforme informações recebidas dos Condutores dos Veículos, o abastecimento e a manutenção são realizadas por terceiros. A avaliação de ruído (dosimetria de ruído) realizadas apresentou valor abaixo do limite de tolerância (ver anexo).

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Ônibus e micro-ônibus

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.5.3 FUNÇÃO: MONITOR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos e no desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; participar na organização e execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais, auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso

do transporte escolar, acompanhando-os na entrada e saída do veículo, zelando pela sua segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou atividades realizadas; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.5.4 FUNÇÃO: MOTORISTA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir automóveis, ônibus, caminhões, utilitários e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Ônibus e micro-ônibus

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.5.5 FUNÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.5.6 FUNÇÃO: PROFESSOR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar

os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.5.7 FUNÇÃO: SECRETÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para

os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.6 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

6.6.1 FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias em geral, fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e recolher o lixo e detritos das ruas, praças e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive ou em prédios municipais, cuidar de sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar de sanitários; operar caminhões de asseio público; auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega e passagem de materiais diverso; auxiliar no abastecimento de veículos; auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura, entre outras ferramentas e máquinas.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexos 7 (radiação não ionizante).

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 7			
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes	
Radiação ionizante	não Trabalho a céu aberto	Avaliação Qualitativa	Habitual e intermitente	-/-	
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO					

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 7.

6.6.2 FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar máquinas rodoviárias e veículos, verificando defeitos e condições de funcionamento; preparar e consertar máquinas e veículos automotores; desmontar, consertar, montar e regular partes, tais como: motores, freios, transmissão, suspensão, caixa de câmbio, válvulas de elevação, remoção de materiais, de ar comprimido, carburador, de refrigeração, hidráulico e outros. Substituir peças desgastadas ou danificadas, tais como: êmbolos, pinos, anéis, rolamentos, engrenagens, buchas, válvulas, eixos de manivela, mancais, etc..., reajustar ou reparar peças recuperadas, aferir peças através de instrumentos de medição próprios; prestar socorro mecânico à máquinas e veículos acidentados ou com defeitos e operar carro guincho; reparar, substituir, ajustar e montar peças mecânicas; veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, álcool, óleo diesel, etc...; proceder o levantamento e perícias técnicas; lubrificar e esmerilhar peças, solicitar o material necessário à execução dos serviços; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Ferramentas manuais, aparelho de solda, esmiril, macaco hidráulico.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 13 (Hidrocarbonetos e outros compostos de carbono – óleos e graxas minerais).

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 13		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Óleo e graxa mineral	Trabalho a céu aberto	Avaliação Qualitativa	Habitual e intermitente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÁXIMO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 13.

6.6.3 **FUNÇÃO:** AGENTE DE OBRAS E INSTALAÇÕES

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE CARPINTARIA: Interpretar plantas de serviços de carpintaria; selecionar madeira e outros materiais para execução de serviços; fazer formas para estruturas de concreto armado; fazer escoramentos, andaimes, aparadouros, rampas e outros serviços de madeira necessários à instalação de obras; fazer galpões, estrados e caixas de madeira; fazer estruturas de madeira para cobertura, assoalho e foro de obras; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE ALVENARIA E CONCRETO: Executar trabalhos de construção e reconstrução de prédios públicos pertinentes a serviços de alvenaria e concreto; efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos, grades, esquadrias, tacos, telhas, lages, lambris, instalar aparelhos sanitários; armar andaimes e fazer reparos em obra de alvenaria; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal e cimento e outros materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas e cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços de

ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para a armação da concretagem; executar a armação de formas para fabricação de tubos; solicitar o material para a execução dos serviços; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

- TAREFAS ATINENTES A ÁREA DE ELETRICIDADE: Interpretar projetos de instalação elétrica, executar serviços de instalação e manutenção de instalações elétricas; verificar a existência nas instalações; instalar dispositivos elétricos, tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, reparar quadros de distribuição de energia, bem como pequenos motores, transformadores e chaves magnéticas; executar outras tarefas correlatas.

- TAREFAS ATINENTES DE PINTURA: Preparar superfícies para pintura, lixamento, limpando, amassando ou retocando falhas; preparar material para a pintura, misturando tintas, vernizes e produtos similares em móveis, equipamentos, placas metálicas, dependências de prédios, etc., utilizando pincéis, rolos ou pistolas; executar outras tarefas afins.

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE PAVIMENTAÇÃO: Preparar o solo, retirando a terra com ferramentas próprias; fazer alinhamento da obra, através de marcação com estacas e linhas; fazer pavimentação de vias e logradouros públicos com paralelepípedos, blocos de concreto ou pedras, lajotas; assentar utilizando, malho, martelo ou socador, quando necessário fazer acabamento da obra, colocando alcatão ou concreto na junção das peças; zelar pela conservação das máquinas, ferramentas, utensílios; auxiliar na preparação e construção de bueiros; cortar e aperfeiçoar pedras; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura, entre outras ferramentas manuais e máquinas.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexos 7 (radiação não ionizante).

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 7			
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes	
Radiação ionizante	não Trabalho a céu aberto	Avaliação Qualitativa	Habitual e intermitente	-/-	
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO					

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 7.

6.6.4 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições; preparar e distribuir refeições em escolas municipais ou similares, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho nas dependências de escolas ou similares solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, registrar o número de refeições distribuídas quando solicitado; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14 e Súmula 448 do TST		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Higienização e conservação dos banheiros	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÁXIMO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Súmula 448 do TST, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.6.5 FUNÇÃO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar com máquinas e equipamentos rodoviários, serviços de terraplanagem, reboque, nivelamento, abaulamentos; abertura de valetas e cortar

taludes; realizar serviços agrícolas com tratores e máquinas; operar com rolo compressor; dirigir equipamentos rodoviários e caminhões; proceder ao transporte de aterros; dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como alunos, professores, servidores, transportando pessoas, alunos, professores, etc...; observar o limite de passageiros; dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: FIAT Uno, VW Kombi, Caminhão VW e Caminhão FORD Cargo e, um Furgão

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIACÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 1		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído	Condução e operação de veículos e máquinas rodoviárias	Avaliação quantitativa (Dosimetria de ruído) Ver anexo 88,4 dB (A)	Habitual e intermitente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

6.6.6 CARGO: DIRETOR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.6.7 FUNÇÃO: MOTORISTA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir automóveis, ônibus, caminhões, utilitários e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: FIAT Uno, VW Kombi, Caminhão VW e Caminhão FORD Cargo e, um Furgão

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 1		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído	Condução e operação de veículos e máquinas rodoviárias	Avaliação quantitativa (Dosimetria de ruído) Ver anexo	Habitual e intermitente	-/-
		88,4 dB (A)		
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

6.6.8 FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abertura de valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza nas máquinas; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Patrola HW I, Patrola CASE II, Carregador W-20, Retro escavadeira VOLVO I, Rolo Vibratório e, uma Escavadeira em Comodato.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 1		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído	Condução e operação de veículos e máquinas rodoviárias	Avaliação quantitativa (Dosimetria de ruído) Ver anexo - 88,4 dB (A)	Habitual e intermitente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

6.6.9 FUNÇÃO: SECRETÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da

Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.7 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

6.7.1 FUNÇÃO: AGENTE DE OBRAS E INSTALAÇÕES

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE CARPINTARIA: Interpretar plantas de serviços de carpintaria; selecionar madeira e outros materiais para execução de serviços; fazer formas para estruturas de concreto armado; fazer escoramentos, andaimes, aparadouros, rampas e outros serviços de madeira necessários à instalação de obras; fazer galpões, estrados e caixas de madeira; fazer estruturas de madeira para cobertura, assoalho e foro de obras; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE ALVENARIA E CONCRETO: Executar trabalhos de construção e reconstrução de prédios públicos pertinentes a serviços de alvenaria e concreto; efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer

blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos, grades, esquadrias, tacos, telhas, lages, lambris, instalar aparelhos sanitários; armar andaimes e fazer reparos em obra de alvenaria; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal e cimento e outros materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas e cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços de ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para a armação da concretagem; executar a armação de formas para fabricação de tubos; solicitar o material para a execução dos serviços; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

- TAREFAS ATINENTES A ÁREA DE ELETRICIDADE: Interpretar projetos de instalação elétrica, executar serviços de instalação e manutenção de instalações elétricas; verificar a existência nas instalações; instalar dispositivos elétricos, tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, reparar quadros de distribuição de energia, bem como pequenos motores, transformadores e chaves magnéticas; executar outras tarefas correlatas.

- TAREFAS ATINENTES DE PINTURA: Preparar superfícies para pintura, lixamento, limpando, amassando ou retocando falhas; preparar material para a pintura, misturando tintas, vernizes e produtos similares em móveis, equipamentos, placas metálicas, dependências de prédios, etc., utilizando pincéis, rolos ou pistolas; executar outras tarefas afins.

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE PAVIMENTAÇÃO: Preparar o solo, retirando a terra com ferramentas próprias; fazer alinhamento da obra, através de marcação com estacas e linhas; fazer pavimentação de vias e logradouros públicos com paralelepípedos, blocos de concreto ou pedras, lajotas; assentar utilizando, malho, martelo ou socador, quando necessário fazer acabamento da obra, colocando alcatão ou concreto na junção das peças; zelar pela conservação das máquinas, ferramentas, utensílios; auxiliar na preparação e construção de bueiros; cortar e aperfeiçoar pedras; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura, equipamentos e máquinas manuais e ferramentas manuais.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexos 7 (radiação não ionizante).

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 7			
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes	
Radiação ionizante	não Trabalho a céu aberto	Avaliação Qualitativa	Habitual e intermitente	-/-	
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO					

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 7.

6.7.2 **FUNÇÃO:** AGENTE SANITÁRIO E AMBIENTAL

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar ações de orientação, vigilância, prevenção e controle em estabelecimentos industriais e comerciais dos quais são exigidos alvarás sanitários e ambientais, orientar sobre os procedimentos dispostos em normas legais sobre condições higiênicas, sanitárias e ambientais, coletar amostras de água, auxiliar e acompanhar a aplicação de inseticidas em córregos e arroios, sob orientação do profissional competente, apresentar relatórios de atividades, lavrar notificações, intimações, autos de infração, documentos de lançamentos de taxas, inclusão e atualização de informações, conduzir veículo oficial no desempenho de sua atividade, realizar outras atividades administrativas referentes a projetos de políticas públicas e sociais.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.7.3 **FUNÇÃO:** CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar com máquinas e equipamentos rodoviários, serviços de terraplanagem, reboque, nivelamento, abaulamentos; abertura de valetas e cortar taludes; realizar serviços agrícolas com tratores e máquinas; operar com rolo compressor; dirigir

equipamentos rodoviários e caminhões; proceder ao transporte de aterros; dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros; observar o limite de passageiros; dirigir veículos rodoviários em geral; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Furgão

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIACÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 1		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído	Condução e operação de veículos e máquinas rodoviárias	Avaliação quantitativa (Dosimetria de ruído) Ver anexo 88,4 dB (A)	Habitual e intermitente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

6.7.4 FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Planejar, elaborar e executar programas, projetos e ações de fiscalização e defesa sanitária; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;

Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis ou viáveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO:

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIACÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 14		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Agentes biológicos	Contato com carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pêlos e dejeções de animais portadores de doenças infectocontagiosas (carbunculose, brucelose, tuberculose)	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÁXIMO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme estabelece a Súmula 448 do TST, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 14.

6.7.5 FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abertura de valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar

ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza nas máquinas; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Retroescavadeira IV JCB III, Trator MASSET FERGUSON, Trator VALTRA e Retro VOLVO.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): –

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS EXPOSTOS: Considerando a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: NR-15 Anexo 1		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído	Condução e operação de veículos e máquinas rodoviárias	Avaliação quantitativa (Dosimetria de ruído) Ver anexo 88,4 dB (A)	Habitual e intermitente	-/-
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PREVISTO: GRAU MÉDIO				

INSALUBRIDADE: Exposto a AGENTE INSALUBRE, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 anexo 1.

6.7.6 FUNÇÃO: SECRETÁRIO DA AGRICULTURA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a

expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.8 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

6.8.1 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município; recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha, quando necessário; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.8.2 FUNÇÃO: DIRETOR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.8.3 FUNÇÃO: INSTRUTOR DE ESPORTES

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Desenvolver atividades de iniciação desportiva em escolinhas do gênero, programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições escolares, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; elaborar e cumprir o calendário de eventos esportivos do Município em parceria com as Secretarias Municipais; zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelo de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Material esportivo (bolas, redes, entre outros), telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.8.4 FUNÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e

documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.8.5 FUNÇÃO: SECRETÁRIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à

Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.9 SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

6.9.1 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município; recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha, quando necessário; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.9.2 FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Efetuar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender os servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situações-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras atividades afins.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.9.3 FUNÇÃO: CONSELHEIRO TUTELAR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.9.4 FUNÇÃO: PSICÓLOGO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste de determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a fluência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e

outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas, exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

6.9.5 FUNÇÃO: TELEFONISTA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar ligações telefônicas de acordo com as solicitações recebidas; atender ligações telefônicas e transferi-las para a pessoa ou órgão competente; prestar informações relacionadas com a repartição municipal; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; anotar e transmitir recados; manter o registro das ligações telefônicas em documento próprio, providenciar na manutenção e reparos de aparelhos e centrais telefônicas; comunicar ao superior imediato a ocorrência de defeitos no equipamento utilizado; zelar pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

PERICULOSIDADE: Não realiza ATIVIDADES PERIGOSAS, conforme estabelece a Lei nº 314, de 22 de Setembro de 1996 e a Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-16 e seus anexos.

INSALUBRIDADE: Não exposto a AGENTES INSALUBRES, conforme Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos.

7. ENQUADRAMENTO DAS ATIVIDADES

7.1. PERICULOSIDADE

De acordo com as avaliações dos postos de trabalho e das atividades realizadas pelos cargos enumerados neste documento e, até a presente data, não são enquadradas como perigosas, conforme o disposto nas Legislações vigentes.

7.2. INSALUBRIDADE

A avaliação dos postos de trabalho e das atividades realizadas encontra-se registrada na Tabela 1 a seguir, conforme o enquadramento das Legislações vigentes, quanto insalubridade.

Tabela 1: Avaliação Qualitativa dos Riscos Ambientais

GABINETE				
Cargo	Físico	Químico	Biológico	Grau de Insalubridade
				NR 15
Assessor Jurídico	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Motorista	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Procurador Jurídico	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
Agente de Serviços	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Agente Técnico em Informática	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Almoxarife	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Diretor	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Professor	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Oficial Administrativo	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Secretário de Administração	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Técnico Contábil	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
SECRETARIA DE FINANÇAS				
Contador	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Inspetor Tributário	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Oficial Administrativo	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Secretário de Finanças	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Tesoureiro	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
SECRETARIA DA SAÚDE				
Agente Comunitário de Saúde	X	-/-	-/-	MÉDIO
Agente de Serviços	-/-	-/-	X	MÁXIMO
Auxiliar de Enfermagem	-/-	-/-	X	MÉDIO
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	-/-	-/-	X	MÉDIO
Diretor	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Enfermeiro	-/-	-/-	X	MÉDIO
Farmacêutico Bioquímico	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Fisioterapeuta	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Médico	-/-	-/-	X	MÉDIO
Nutricionista	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre

SECRETARIA DA SAÚDE				
Cargo	Físico	Químico	Biológico	Grau de Insalubridade
				NR 15
Odontólogo	-/-	-/-	X	MÉDIO
Oficial Administrativo	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Secretário de Saúde	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Técnico de Enfermagem	-/-	-/-	X	MÉDIO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO				
Agente de Serviços	-/-	-/-	X	MÁXIMO**
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Monitor	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Motorista	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Oficial Administrativo	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Professor	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Secretário de Educação	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA				
Agente de Manutenção	X	-/-	-/-	MÉDIO
Agente de Manutenção Mecânica	-/-	X	-/-	MÁXIMO
Agente de Obras e Instalações	X	-/-	-/-	MÉDIO
Agente de Serviços	-/-	-/-	X	MÁXIMO**
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	X	-/-	-/-	MÉDIO
Diretor	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Motorista	X	-/-	-/-	MÉDIO
Operador de Máquinas	X	-/-	-/-	MÉDIO
Secretário de Obras	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
Agente de Obras e Instalações	X	-/-	-/-	MÉDIO
Agente Sanitário e Ambiental	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	X	-/-	-/-	MÉDIO
Médico Veterinário	-/-	-/-	X	MÁXIMO
Operador de Máquinas	X	-/-	-/-	MÉDIO
Secretário de Agricultura	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre

**Conforme Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho, emitida em 19/05/2014.

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS				
Cargo	Físico	Químico	Biológico	Grau de Insalubridade
				NR 15
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS				
Agente de Serviços	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Diretor	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Instrutor de Esportes	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Oficial Administrativo	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Secretário de Cultura, Turismo e Desporto	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO				
Agente de Serviços	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Assistente Social	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Conselheiro Tutelar	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Psicólogo	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre
Telefonista	-/-	-/-	-/-	Não Insalubre

8. CONCLUSÕES

8.1. INSALUBRIDADE

De acordo com o estabelecido na Lei nº 214 de 21/01/1994 e na Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos as atividades são consideradas insalubres quando o trabalhador estiver exposto de forma habitual e permanente a agentes nocivos à saúde e à integridade física. Após avaliação qualitativa e quantitativa realizada, concluiu-se que:

8.1.1 Insalubre em Grau Médio

Conforme o estabelecido na Lei nº 214 de 21/01/1994 e na Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos:

- Na Secretaria Municipal da Saúde os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Condutor de Veículos e Equipamentos Rodoviários, Enfermeiro, Médico, Odontólogo e Técnico de Enfermagem**, no exercício de suas atividades laborais, **ESTÃO SUBMETIDOS** às condições estabelecidas na Legislação como Atividades Insalubres. Assim, ficam os referidos cargos providos do direito à percepção do adicional de insalubridade.
- Na Secretaria Municipal de Infraestrutura os cargos de **Condutor de Veículos e Equipamentos Rodoviários, Motorista e Operador de Máquinas**, no exercício de suas atividades laborais, **ESTÃO SUBMETIDOS** às condições estabelecidas na Legislação como Atividades Insalubres. Assim, fica o referido cargo provido do direito à percepção do adicional de insalubridade.
- Na Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Econômico os cargos de **Condutor de Veículos e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas**, no exercício de suas atividades laborais, **ESTÃO SUBMETIDOS** às condições estabelecidas na Legislação como Atividades Insalubres. Assim, fica o referido cargo provido do direito à percepção do adicional de insalubridade.

8.1.2 Insalubre em Grau Máximo

Conforme o estabelecido na Portaria 3214/1978 do MTE no conteúdo da NR-15 e seus anexos e, Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho:

- Na Secretaria Municipal da Educação o cargo de **Agente de Serviços**, no exercício de suas atividades laborais, **ESTÁ SUBMETIDO** às condições estabelecidas na Legislação como Atividades Insalubres. Assim, fica o referido cargo provido do direito à percepção do adicional de insalubridade.

➤ Na Secretaria Municipal de Infra Estrutura o cargo de **Agente de Manutenção Mecânica e o Agente de Serviços**, no exercício de suas atividades laborais, **ESTÁ SUBMETIDO** às condições estabelecidas na Legislação como Atividades Insalubres. Assim, fica o referido cargo provido do direito à percepção do adicional de insalubridade.

➤ Na Secretaria Municipal de Agricultura de Desenvolvimento Econômico o cargo de **Médico Veterinário**, no exercício de suas atividades laborais, **ESTÁ SUBMETIDO** às condições estabelecidas na Legislação como Atividades Insalubres. Assim, fica o referido cargo provido do direito à percepção do adicional de insalubridade.

8.2. PERICULOSIDADE

Conforme o disposto na Legislação referente a periculosidade, não há cargo no Município de Silveira Martins, que faça jus a percepção de tal adicional.

Santa Maria, 09 de julho de 2018.

Renor Paulo Beltrami
Médico do Trabalho
Especialista pela ANAMT
CRM - 11196

9. RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES QUANTO A EFICÁCIA DO LAUDO

Segundo o Art. 191 da CLT, a eliminação ou a neutralização da insalubridade deverá ocorrer com as seguintes ações:

- *Com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;*
- *Com a utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.*

Já a Portaria 3214/78, em sua Norma Regulamentadora NR 15 – Atividades e Operações Insalubres, determina que “A *eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo*”. Refere ainda, que a eliminação ou a neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

- *Com a adoção de medidas de ordem geral que conserve o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;*
- *Com a utilização de equipamentos de proteção individual.*

Entretanto, além da adoção de medidas coletivas, e/ou utilização de proteção individual, torna-se também necessário um intenso trabalho de controle e acompanhamento das medidas de segurança. Este controle deve ter início na empresa, com o *monitoramento ambiental*, uso adequado e conservação dos equipamentos de proteção coletiva e individual, além da certificação de que todos os funcionários envolvidos no processo possuem os conhecimentos necessários à manutenção dos devidos cuidados na sua exposição aos riscos, o que deve passar por instruções, palestras e treinamentos periódicos.

Além disso, a verificação da eficácia e da eficiência das medidas de segurança deverão passar também pelo *monitoramento biológico*, que irá fornecer os resultados da exposição dos colaboradores aos riscos ambientais presentes.

Dessa forma, a Prefeitura deverá se comprometer, a monitorar e fiscalizar se as medidas empregadas para eliminar ou diminuir a limites de tolerância dos agentes nocivos (geradores de atividades especiais) e dos riscos ambientais prejudiciais à saúde dos trabalhadores (geradores de insalubridade) são eficazes e eficientes.

Tais medidas são fundamentais, pois os funcionários que permanecem durante toda a jornada de trabalho em contato com os agentes nocivos ou insalutíferos possuem grande potencial de desencadear doenças profissionais.

Assim de acordo com a avaliação das atividades dos cargos do Município de Silveira Martins, a UNIMED SANTA MARIA, faz as seguintes sugestões:

- Uma revisão na Legislação Municipal, referente a caracterização e os índices de insalubridade e periculosidade, tendo como base a Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, evitando assim divergências no enquadramento.

- Elaboração e implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, conforme o estabelecido na NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

- Elaboração e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme o estabelecido na NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

- Estabelecimento de um cronograma de treinamento e conscientização dos servidores sobre o uso do Equipamento de Proteção Individual – EPI.

- Fornecimento de EPI adequado ao risco, com certificado de aprovação expedido pelo MTE, registro de entrega do EPI, fiscalização e exigência do uso constante do mesmo.

- Elaborar procedimentos de trabalho, de forma que determinadas atividades sejam realizadas por dois ou três servidores, podendo assim caracterizar insalubridade ou periculosidade somente a estes.

ANEXOS

- ANEXO I – CERTIFICADO DO MÉDICO DO TRABALHO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO LAUDO

- ANEXO II – DOSIMETRIAS DE RUÍDO

- ANEXO III – CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS



UNIMED SANTA MARIA RS
Unimed Santa Maria/RS - Cooperativa de Assistência a Saúde Ltda.
Rua Professor Braga, 141 cep 97.015-530 Santa Maria RS
Telefone (55) 3026.6565 - CNPJ 87.497.368/0001-95
www.unimedsm.com.br

- PCMSO -

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Portaria MTE nº 3214/78,
Portaria SSST nº 24, de 29/12/94
Norma Regulamentadora – NR 07

MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS

JUNHO / 2018
SANTA MARIA - RS

ÍNDICE

1 - INTRODUÇÃO, 3

2 - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES, 4

3 - DA OBRIGATORIEDADE LEGAL, 4

4 - CONTROLE MÉDICO - Objetivo, 5

5 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA e CARACTERÍSTICAS, 8

6 - APLICAÇÃO DO PCMSO, 11

7 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES, 15

8 - CONCLUSÃO, 16

9 – ANEXOS, 17

ANEXO I- QUESTIONÁRIO TRABALHO EM ALTURA E ESPAÇO CONFINADO, 17

ANEXO II – PROTOCOLO MTE-SANTA MARIA, 18

1- INTRODUÇÃO

O PCMSO tem por finalidade atender as determinações legais emanadas do Ministério do Trabalho através da Norma Regulamentadora número 07 (NR-07) da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, alterada em 29 de dezembro de 1994, pela Portaria número 24, publicada no Diário Oficial da União de 30 de dezembro de 1994 e em vigor a partir da data da sua publicação.

O PCMSO é um programa de assistência médica, elaborado por médico do trabalho e implantado em sua organização em benefício dos funcionários, no que diz respeito à prevenção de danos causados à saúde por condições de trabalho adversas, ou agentes nocivos existentes no meio ambiente.

O escopo desse documento é programar para períodos de 12 (doze) meses, ações para a organização no que se refere aos princípios de medicina preventiva para todos os seus funcionários. Sendo assim, são analisados sob o ponto de vista da saúde ocupacional, as atividades realizadas pelos funcionários, assim como os riscos ambientais.

2- CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Para aplicarmos o PCMSO em uma empresa é necessário que se tenha antes o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA / NR 09).

Entende-se por Riscos Ambientais, os riscos existentes no ambiente de trabalho, capazes de causar danos à saúde do trabalhador em função de sua natureza, concentração, intensidade e tempo de exposição.

Os riscos ambientais podem ser classificados em:

a) **Agentes Físicos** - todas as formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não-ionizantes entre outros.

b) **Agentes Químicos** - todas as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória em forma de poeira, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição possam ter contato ou serem absorvidas pelo organismo através da pele ou por ingestão.



UNIMED SANTA MARIA RS
Unimed Santa Maria/RS - Cooperativa de Assistência a Saúde Ltda.
Rua Professor Braga, 141 cep 97.015-530 Santa Maria RS
Telefone (55) 3026.6565 - CNPJ 87.497.368/0001-95
www.unimedsm.com.br

c) **Agentes Biológicos** - são microorganismos tais como bactérias, fungos, bacilos, parasitas, vírus, etc., que possam vir a causar doenças ao trabalhador.

3- DA OBRIGATORIEDADE LEGAL

Todos os trabalhadores devem ter o controle de sua saúde de acordo com os riscos à que estão expostos. Além de ser uma exigência legal prevista no artigo 168 da CLT, está respaldado na convenção 161 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), respeitando os princípios éticos, morais e técnicos.

A NR7 estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

4- CONTROLE MÉDICO

Os serviços de Higiene e Medicina do trabalho tem ao seu alcance a oportunidade de promover a saúde e prevenir a doença entre os trabalhadores através de diversas atividades, entre elas o controle médico periódico dos trabalhadores.

Os serviços de Higiene e Medicina do trabalho tem ao seu alcance a oportunidade de promover a saúde e prevenir a doença entre os empregados através de diversas atividades, entre elas o controle médico periódico dos empregados.

Os objetivos do controle médico são:

- a) Diagnóstico das doenças profissionais, através de exame clínico e complementares;
- b) Controle Médico dos trabalhadores que exercem atividades nos quais estão em jogo a segurança coletiva;
- c) Prevenção de doenças sociais como: doenças psicossomáticas e dependência química;
- d) Identificação da insuficiência hepática e renal entre trabalhadores expostos ao risco químico;

- e) Identificação de fadigas originadas no ambiente de trabalho;
- f) Educação sanitária e preventiva: Aconselhamento sobre higiene individual, alimentação, vestuário, exercício físico, práticas esportivas, atividades profissionais e para o bom equilíbrio familiar;
- g) Prevenção do Absenteísmo

O controle médico varia em função do tipo de atividade e dos recursos disponíveis.

O exame básico deve consistir em:

1.Exame Clínico

2.Exames complementares conforme avaliação do Médico Coordenador.

Outros exames especializados variam segundo a função e de acordo com a necessidade diagnosticada pelo médico do trabalho.

Segundo os resultados o departamento médico tornará as seguintes providências.

- 1) Advertência: o empregado é alertado
- 2) Afastamento temporário da área por um período determinado
- 3) Afastamento definitivo
- 4) Retorno ao trabalho

O PCMSO INCLUI OS SEGUINTE EXAMES OBRIGATÓRIOS:

1- Admissional

Realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades

- 1.1- Exame Clínico
- 1.2- Exames complementares conforme função e PCMSO
- 1.3- Avaliação de especialista caso sejam encontrados anomalias no exame físico do candidato
- 1.4- Verificação de adequação física com a função a ser exercida

2- Periódico e de Mudança de Função

Realizado de acordo com os intervalos mínimos de tempo:

- 2.1- Para trabalhadores expostos a riscos ou situações de trabalho que impliquem desencadeamento ou agravamento de doenças ocupacionais, ou ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas.

2.1.1- PERIODICIDADE: a cada ano ou a intervalos menores de acordo com o PCMSO

2.2- Para os demais trabalhadores dependentes da função

2.2.1- Anual: Menores de 18 anos e maiores de 45 anos

2.2.2- Bienal: Entre 18 anos a 45 anos

2.3- Exames complementares conforme função e PCMSO

2.4- Exame Clínico

2.5- Verificação do processo ergonômico

2.6- Emissão de atestado de saúde ocupacional (ASO)

2.7- O exame de mudança de função, será obrigatoriamente realizado antes da data de mudança.

3- Retorno ao Trabalho

Realizado obrigatoriamente no 1º dia da volta ao trabalho do trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, motivo de doença, ou acidente de natureza ocupacional ou não, ou parto.

4- Demissionais

Será obrigatoriamente realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de:

- 135 (centro e trinta e cinco) dias para as empresas de grau de risco 1 e 2, segundo o Quadro I da NR 4;

- 90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4, segundo o Quadro I da NR 4

O exame consiste em:

4.1- Verificação de antecedentes médicos no setor;

4.2- Anamnese e exames laboratoriais baseados nos riscos existentes no setor;

4.3- Verificar as situações que possam implicar ações trabalhistas;

4.4- Emissão de atestado médico demissional.

5- Plano de Ações Específicas para Funções

5.1- Visita em todos os setores da empresa para identificação dos riscos à que estão expostos os funcionários;

- 5.2- Trabalho em conjunto com a CIPA;
- 5.3- Exame médico de acordo com o PCMSO correspondente (empresa);
- 5.4- Orientações e fiscalizações para o uso de EPI e EPC.

Programação da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho).

A vigilância epidemiológica tem como objetivo conhecer o comportamento das doenças numa área determinada e num período determinado.

Os serviços de saúde no trabalho devem ser notificados de todos os casos de doença dos trabalhadores e do absenteísmo do trabalho por razões de saúde, a fim de detectar a relação entre as causas de doenças e absenteísmo e riscos da saúde.

Relação Custo Benefício

Conceito de doença significativa, segundo *Burn*. Para ele, toda condição que se não tratada, pode se esperar que haja necessidade de substancial assistência médica ou hospitalização, excesso de absenteísmo por doença, morte, ou grave prejuízo à capacidade física ou mental antes da idade de 65 anos.

5 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E SUAS CARACTERÍSTICAS**5.1 Perfil da Prefeitura**

Razão Social: MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS
Endereço: Rua 21 de Abril, 163
Cidade/Estado: Silveira Martins/RS.
Cep: 97.195-000
Telefone: 0**55 3224-1200
CNPJ: 92.457.217/0001-43

5.2 Classificação de Atividade Econômica (CNAE)

Atividade: Administração Pública em Geral
Código Atividade: 84.11-6
Grau de Risco: 01 (um), conforme Quadro I (CNAE) da NR 4.

5.3 Distribuição dos colaboradores

Nº Total de Colaboradores: 126 (Cento e vinte e seis) Servidores Ativos

QUADRO FUNCIONAL

GABINETE
Assessor Jurídico
Condutor Veículo e Equipamento Rodoviário
Procurador Jurídico
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Agente de Serviços
Agente Técnico em Informática
Almoxarife
Diretor
Professor
Oficial Administrativo
Secretário de Administração
Técnico Contábil

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

Motorista

Operador de Máquinas

Secretário de Obras

**SECRETARIA DE AGRICULTURA E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Agente de Obras e Instalações

Agente Sanitário e Ambiental

Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário

Médico Veterinário

Operador de Máquinas

Secretário de Agricultura

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

Agente de Serviços

Diretor

Instrutor de Esportes

Oficial Administrativo

Secretário de Cultura, Turismo e Desporto

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Agente de Serviços

Assistente Social

Conselheiro Tutelar

Psicólogo

Telefonista



6- APLICAÇÃO DO PCMSO

De acordo com a relação fornecida dos funcionários da Empresa **MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS**, recomendamos o seguinte controle médico para as funções abaixo:

Função	Tipo de Risco	Agente de Risco	Periodicidade do Exame Clínico	Exames Complementares
GABINETE				
Assessor Jurídico	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário				-/-
Procurador Jurídico				-/-
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
Agente de Serviços	Químico	Hipoclorito de sódio 1%	Anual	-/-
Agente Técnico em Informática	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
Almoxarife				-/-
Diretor				-/-
Professor				-/-
Oficial Administrativo				-/-
Secretário de Administração				-/-
Técnico Contábil				-/-
SECRETARIA DE FINANÇAS				
Contador	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
Inspetor Tributário				-/-
Oficial Administrativo				-/-
Secretário de Finanças				-/-
Tesoureiro				-/-
SECRETARIA DA SAÚDE				
Agente Comunitário de Saúde	Físico	Radiações não ionizantes (Raios UV)	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
	Biológico	Vírus e bactérias		
Auxiliar de Enfermagem	Biológico	Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)

Função	Tipo de Risco	Agente de Risco	Periodicidade do Exame Clínico	Exames Complementares
SECRETARIA DA SAÚDE				
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	Biológico	Vírus e bactérias	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
Diretor				
Enfermeiro	Biológico	Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
Farmacêutico Bioquímico	Biológico	Vírus e bactérias	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
Fisioterapia				
Médico	Biológico	Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
Nutricionista	Biológico	Vírus e bactérias	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
Odontólogo	Biológico	Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
	Químico	Hipoclorito de sódio a 1%		
Oficial Administrativo	Biológico	Vírus e bactérias	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
Secretário de Saúde				
Técnico de Enfermagem	Biológico	Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
	Químico	Ácido peracético		
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
Agente de Serviços	Biológico	Vírus e bactérias	Anual	No admissional solicitar a carteira de vacinação e Anti-HBS após 3ª dose (para controle da vacinação da Hepatite B)
	Químico	Hipoclorito de sódio a 1%		

Função	Tipo de Risco	Agente de Risco	Periodicidade do Exame Clínico	Exames Complementares
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
Monitor				-/-
Motorista				-/-
Oficial Administrativo				-/-
Professor				-/-
Secretário de Administração				-/-
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
Agente de Manutenção	Físico	Radiação não ionizante e umidade	Anual	-/-
	Químico	Álcalis cáusticos		
	Biológico	Vírus, fungos, bactérias e parasitas		
Agente de Manutenção Mecânica	Físico	Radiação não ionizante e umidade	Anual	Hemograma Completo
	Químico	Hidrocarbonetos e outros compostos de carbono – Óleo mineral		
Agente de Obras e Instalações	Físico	Radiação não ionizante e umidade	Anual	-/-
	Químico	Álcalis cáusticos		
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	Físico	Ruído e Radiação não ionizante	Anual	Audiometria Ocupacional
Motorista				
Operador de Máquinas				
Secretário de obras	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
Agente de Obras e Instalações	Físico	Radiação não ionizante e umidade	Anual	-/-
	Químico	Álcalis cáusticos		
Agente Sanitário e Ambiental	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário	Físico	Radiação não ionizante e Ruído	Anual	Audiometria Ocupacional
Médico Veterinário	Biológico	Vírus, fungos, bactérias e parasitas	Anual	-/-
Operador de Máquina	Físico	Radiação não ionizante e Ruído	Anual	Audiometria Ocupacional
Secretário de Agricultura	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
Operador de Máquina	Físico	Radiação não ionizante e Ruído	Anual	Audiometria Ocupacional
Secretário de Agricultura	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-



Função	Tipo de Risco	Agente de Risco	Periodicidade do Exame Clínico	Exames Complementares
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS				
Agente de Serviços	Químico	Hipoclorito de Sódio (2 a 2,5%)	Anual	-/-
Diretor	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
Instrutor de Esportes				-/-
Oficial Administrativo				-/-
Secretário de Cultura, Turismo e Desporto				-/-
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO				
Agente de Serviços	Químico	Hipoclorito de Sódio	Anual	-/-
Assistente Social	Cargos não expostos a agentes nocivos		*Conforme a Idade	-/-
Conselheiro Tutelar				-/-
Psicólogo				-/-
Telefonista				-/-

IMPORTANTE: Para a realização do exame de AUDIOMETRIA, o servidor deverá permanecer em repouso auditivo de no mínimo 14 horas até o momento do referido exame.

AUDIOMETRIA - deve ser realizada na admissão, no sexto mês após a mesma, anualmente e na demissão.

HEMOGRAMA COMPLETO - deverá ser realizado na admissão e, no periódico.

TRABALHO EM ALTURA E ESPAÇO CONFINADO - O médico examinador deverá realizar anamnese minuciosa, contemplando história clínica atual e pregressa, baseando-se nas informações contidas no questionário em anexo (ANEXO I), respondido pelo empregado.

Após realizada a análise médica, fica a critério do médico examinador a solicitação de exames complementares.

Exames e a Sistemática de Avaliação para realização de Atividade em Altura, conforme Protocolo para Controle Médico Ocupacional para trabalho em Altura nº 46729.001357/2012-38 GRTE Santa Maria, síntese em anexo (ANEXO II).

O acompanhamento da periodicidade e o encaminhamento dos empregados para a realização do Exame Médico Ocupacional (Admissional, Periódico, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho e Demissional) e também solicitação das guias de autorização para realização dos exames complementares é de responsabilidade do MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS.

Outros exames e ou avaliações poderão ser solicitados pelo médico do trabalho, em função do exame de cada funcionário.



UNIMED SANTA MARIA RS
Unimed Santa Maria/RS - Cooperativa de Assistência a Saúde Ltda.
Rua Professor Braga, 141 cep 97.015-530 Santa Maria RS
Telefone (55) 3026.6565 - CNPJ 87.497.368/0001-95
www.unimedsm.com.br

7- ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

Todas as Contidas no PPRA acompanhadas de:

7.1 Sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doenças profissionais, através de exames médicos que incluam os definidos na NR 7, ou sendo verificadas alterações que revelam qualquer tipo de disfunção de órgãos ou sistemas biológicos, através dos exames constantes do quadro I (apenas com interpretação SC), e II, e do item 7.4.23 da NR 7, mesmo sem sintomatologia, caberá ao médico coordenador ou encarregado dos exames:

- a) Solicitar a empresa a emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho;
- b) Indicar, quando necessário, o afastamento da exposição ao risco ou do trabalho;
- c) Encaminhar o trabalhador a Previdência Social para esclarecimento do nexos causal, avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária em relação ao trabalho.

d) Também quando ocorrer um acidente de trabalho, ou de trajeto com ou sem afastamento, deve ser emitida a CAT (comunicação de Acidente de Trabalho) em 04 (quatro) vias, com a seguinte destinação:

- 1ª via – ao INSS;
- 2ª via – à empresa;
- 3ª via – ao segurado ou dependente;
- 4ª via – ao sindicato de classe do trabalhador;

7.2. “Lei N.º 8.213, de 24 de Julho de 1991, Art. 118. O segurado que sofreu acidente do trabalho tem garantida, pelo prazo mínimo de doze meses, a manutenção do seu contrato de trabalho na empresa, após a cessação do auxílio-doença acidentário, independentemente de percepção de auxílio-acidente.

7.3. O Município de Silveira Martins está obrigado a manter médico coordenador, ficando, desta forma, obrigada a elaborar relatórios anuais.

7.4. Também, não necessariamente o médico que fez o PCMSO será o médico examinador pelo critério da Unimed Santa Maria.



UNIMED SANTA MARIA RS
 Unimed Santa Maria/RS - Cooperativa de Assistência a Saúde Ltda.
 Rua Professor Braga, 141 cep 97.015-530 Santa Maria RS
 Telefone (55) 3026.6565 - CNPJ 87.497.368/0001-95
 www.unimedsm.com.br

8 - CONCLUSÃO

O **MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS**, deve seguir orientação dada pelo PPRA e por este PCMSO a fim de cumprir os requisitos exigidos pela Lei. O Departamento de Saúde Ocupacional da UNIMED SANTA MARIA/RS, está a disposição para o esclarecimento de eventuais dúvidas, salientamos nosso endereço, rua Venâncio Aires, 1110, nos horários de 08:00 às 17:30 horas, de segundas-feiras às sextas-feiras, pelo telefone 0**55 3028 7431.

Solicitamos que todos os funcionários façam seus exames no período estabelecido neste PCMSO.

Santa Maria, Junho de 2018.

Dr. Renor Paulo Beltrami
 Médico do Trabalho – Especialista pela ANAMT
 CRM – 11.196

00 27 A.S 1.1.2.9.0.1



ANEXO I -

ANEXO I -QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE ()TRABALHO EM ALTURA / () ESPAÇO CONFINADO	
Nome:	Data de Nascimento:
Altura:	Peso:
RG:	Sexo:
Empresa:	Função:
Assinale com um "x" a resposta correspondente:	
1. Toma algum medicamento? ()Não ()Sim Quais: _____	
2. Tem diabetes, hipertensão, labirintite, epilepsia ou doenças respiratórias? ()Não ()Sim Quais: _____	
3. Já sentiu ou teve tonturas, desmaios, convulsões ou insônia? ()Não ()Sim Quais: _____	
4. Tem surdez ou zumbidos? ()Não ()Sim Quais: _____	
5. Tem hérnia ou varizes? ()Não ()Sim Quais: _____	
6. Tem boa visão? ()Não ()Sim Quais: _____	
7. Faz uso de drogas, cigarro ou álcool? ()Não ()Sim Quais/Quantidade: _____	
8. Tem algum defeito físico? ()Não ()Sim Quais: _____	
9. Tem medo de subir em altura? ()Não ()Sim	

OBS.: Constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com o fim de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.
 Pena: reclusão de um a três anos e multa.

Santa Maria, ____ de _____ de _____.

 Assinatura do Funcionário



UNIMED SANTA MARIA RS
Unimed Santa Maria/RS - Cooperativa de Assistência a Saúde Ltda.
Rua Professor Braga, 141 cep 97.015-530 Santa Maria RS
Telefone (55) 3026.6565 - CNPJ 87.497.368/0001-95
www.unimedsm.com.br

ANEXO II

PROTOCOLO DE CONTROLE MÉDICO OCUPACIONAL PARA TRABALHADORES EM ALTURA Nº 46274.001357/2012-38 GRTE SANTA MARIA.

EXAME ADMISSIONAL

Exame Clínico

– Anamnese com antecedentes profissionais e de saúde pessoal. Deve-se direcionar o exame para alterações que possam levar a inaptidão absoluta ou relativa durante a avaliação médica;

Critérios que podem conduzir para a inaptidão relativa em casos não controlados:

- ❖ Hipertensão arterial e diabetes;
- ❖ Distúrbios do sono;
- ❖ Distúrbios visuais;
- ❖ Alimentação inadequada;
- ❖ Distúrbios cardiopulmonares;
- ❖ Preparo físico inadequado;
- ❖ Obesidade;
- ❖ Anemias.

Critérios que podem conduzir para a inaptidão absoluta:

- ❖ Distúrbios do Equilíbrio;
- ❖ Distúrbios de marcha e da coordenação motora;
- ❖ Crises de ausência;
- ❖ Crises convulsivas;
- ❖ Obesidade com IMC acima de 35;
- ❖ Uso de medicamentos que interferem com a cognição;
- ❖ Uso constante de bebidas alcoólicas e outras drogas de abuso;
- ❖ Fobias de altura (acrofobia);
- ❖ Portadores de visão monocular sem resolução.

Exame Físico:

Destaque para as principais alterações do exame físico:

0.27 A.S. 1.3.9.0.3



UNIMED SANTA MARIA RS

Unimed Santa Maria/RS - Cooperativa de Assistência a Saúde Ltda.
Rua Professor Braga, 141 cep 97.015-530 Santa Maria RS
Telefone (55) 3026.6565 - CNPJ 87.497.368/0001-95
www.unimedsm.com.br

– Exame físico geral minucioso, avaliando características de fáceis, mucosas, cálculo de IMC para a classificação em pacientes obesos; aferição de PA; ausculta cardíaca e verificação do pulso por pelo menos três minutos, a fim de se detectar possíveis arritmias e sopros que possam levar a repercussão funcional; verificação da motilidade ocular; tamanho e reação das pupilas ao estímulo luminoso; exame de marcha; estática com exame do sinal de Romberg e Romberg sensibilizando, avaliação da coordenação motora com as provas de index-nariz e calcanhar-joelho bilateralmente. Durante o exame físico, deve-se observar sinais de cicatrizes de traumas na pele e de mordeduras de língua, hipertrofia gengival e nistagno. Também deve-se estar atento a alterações de MMII ou MMSS (como seqüela de traumas mutilativos) que interfiram com a segurança e controle necessários para o trabalho de altura. Incluir triagem de acuidade visual com tabela de Snellen.

Critérios de solicitação de exames subsidiários e avaliação médica especializada:

- EEG e/ou exames subsidiários após avaliação médica em caso de trabalhadores com suspeita de Epilepsia ou outras doenças neurológicas;
- Hemograma completo em casos de queixas de astenia, adinamia em geral com alteração do exame de mucosas e do enchimento ungueal;
- ECG, Ecodopplercardiograma, holter e outros exames relacionados à área, somente após avaliação clínica;
- Glicemia de jejum e Hb Glicosilada em casos de DM tipo 2; em casos de
- DM tipo 1 avaliação do Endocrinologista.

Critérios de Inaptidão Relativa:

- Anemias de etiologias diversas (principalmente as de origem carenciais) que cursem com sintomatologia do exame físico associado a alterações do hemograma dever ser considerados inaptos até a sua devida correção;
- Cardiopatias e/ou patologias que repercutem com alterações hemodinâmicas e repercussão funcional devem ser considerados inaptos até sua devida correção;
- Portadores de Hipertensão Arterial e/ou Diabetes que não estejam sob o devido controle, (PA média < 140/90 e/ou Hb glicada < 7%).

“Este protocolo foi considerado apropriado pela Gerência Regional do Trabalho e Emprego de Santa Maria – GRTE - devendo portanto ser implementado a empregados submetidos a trabalhos em altura.”

- LTCAT -

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO

**Regulamento da Previdência Social
Decreto 3048/99 e Anexos
(e demais atualizações)**

**MUNICÍPIO DE SILVEIRA
MARTINS**

**JUNHO/2018
SANTA MARIA – RS**

INTRODUÇÃO

O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT e demais demonstrações ambientais têm como objetivo fundamentar tecnicamente o preenchimento dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais, denominado PPP– Perfil Profissiográfico Previdenciário (§1º do artigo 58 da Lei nº 8.213/1991 e §2º e §7º do artigo 68 do Decreto nº 3.048/1999), por meio de estudo das condições ambientais atuais existentes nas atividades executadas pelos cargos no Município de Silveira Martins, a fim de identificar os agentes de riscos, além de subsidiar o enquadramento das atividades laborais, no que se refere ao recolhimento das denominadas Alíquotas Suplementares do Seguro de Acidentes do Trabalho (SAT) criadas pelo texto da Lei nº 9.732 de 11.12.98. Este laudo atende também às exigências contidas na Instrução Normativa IN INSS/DC nº 99 de 05.12.2003 e outras publicadas posteriormente.

Este Laudo foi elaborado a partir de inspeções e determinações técnicas (medições ambientais) de agentes nocivos físicos, químicos e biológicos, “in loco”.

Com o objetivo de facilitar a aplicação dos conceitos para elaboração desse laudo no que tange às diferentes atividades existentes nos diferentes ambientes avaliados, os levantamentos e conclusão serão realizados por ambiente/atividade que poderão conter um único cargo ou mais de um, dentro de um mesmo grupo de risco. Assim sendo, fica como responsabilidade do MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS relacionar os servidores inseridos dentro dos ambientes e atividades relacionados.

1 DADOS DA EMPRESA

1.1 PERFIL DA EMPRESA

Razão Social: MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS

Endereço: Rua 21 de Abril, 163

Cidade/Estado: Silveira Martins/RS.

Cep: 97.195-000

Telefone: 0**55 3224-1200

CNPJ: 92.457.217/0001-43

1.2 Classificação de Atividade Econômica (CNAE)

Atividade: Administração Pública em Geral

Código Atividade: 84.11-6

Grau de Risco: 01 (um), conforme Quadro I (CNAE) da NR 4.

1.3 Distribuição dos colaboradores

Nº Total de Colaboradores: 126 (Cento e vinte e seis) Servidores Ativos

2 DADOS SOBRE A AVALIAÇÃO AMBIENTAL

Foram realizadas avaliações para determinação dos agentes nocivos presentes nas atividades dos funcionários, conforme cronograma a seguir:

DATA	MOTIVO	ACOMPANHANTES	CARGO
07/06/2018	Apresentação da sistemática de trabalho	Betina Bellinaso Sarzi	Secretária
		Sartori	Administração
		Jaqueline Tondolo Fioreze	Técnico Contábil
	Inspeção prévia e entrevista nos locais de trabalho – Unidade de Saúde	Marilei Ines Righi	Enfermeira
		Marcio Giovane Correa	Auxiliar de Enfermagem
		Caroline Pommerening de Souza	Odontóloga
		Viviane Cristina Staevie	Fisioterapeuta
Carla F C Martins de Freitas	Nutricionista		

DATA	MOTIVO	ACOMPANHANTES	CARGO
07/06/2018	Inspeção prévia e entrevista nos locais de trabalho – Unidade de Saúde	Maria Deonilda Salles	Agente Comunitário de Saúde
		Maria E dos Santos Bernardi	
		Joseane de Pariz Cavalheiro	Diretor
	Inspeção na Escola Municipal de Ensino Fundamental João Frederico Savagnago	Rosilene Maria Bolzan	Oficial Administrativo
	Inspeção e entrevista na Secretaria de Assistência Social e Habitação	Adriana Aozani	Secretária
Andreia Pozzobon		Assistente Social	
15/06/2018	Entrevista na Secretaria de Agricultura e desenvolvimento Econômico e de Infraestrutura, instalação de dosímetros de ruído no motorista de caminhão, operador de motoniveladora e no operador de retroescavadeira caminhão	Moisés Rubenich Ruviano	Secretário de Infraestrutura
		Silvio Paulo Gabbi	Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
	Entrevista e coleta de dados epidemiológicos do Município	Luiz Skinovsky	Secretário
		Maira Bovolini Felin	Oficial Administrativo
		Paulo R. Trindade Bortoloto	Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Entrevista e coleta de dados com Motorista Secretaria da Educação	Elisandro Feltrin Loro	Motorista	
20/06/2018	Dosimetria de Ruído nos Motoristas de Transporte Escolar	Julio Cezar Bianchi	Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
		Vilmor Girardi	

3 DESCRIÇÃO FÍSICA DA EMPRESA

3.1.1 Centro Administrativo (Gabinete Prefeito, Procuradoria Jurídica, Secretaria de Administração, Tecnologia de Informação, Secretaria de Finanças, Cozinha/Copa, Recepção e Tributos)

Prédio construído em alvenaria, piso cerâmico, cobertura em telhas de barro, salas com forro em PVC e laje, as divisórias entre salas são mistas (MDF e alvenaria), iluminação artificial lâmpadas fluorescentes e iluminação natural por janelas de vidro. Ventilação artificial por ar condicionado e, por meio de janelas. A altura do pé-direito das salas é de aproximadamente 3 metros.

3.1.2 Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação

Prédio (anteriormente uma residência) construído em alvenaria, composto por seis salas, piso cerâmico, iluminação natural (janelas de vidro) e iluminação artificial (lâmpadas fluorescentes). Ventilação artificial (ar condicionado) e ventilação natural (portas e janelas). Forro em pré-laje e pé direito de aproximadamente 2,80 metros de altura.

3.1.3 Secretaria da Saúde (Unidade Básica de Saúde)

Prédio construído em alvenaria, cobertura em telha de barro, piso cerâmico. Forro em pré-laje, pé direito em torno de 3 metros de altura, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (fluorescentes). A ventilação se dá por meio de portas e janelas e ar condicionado.

Sala de Enfermagem – Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Ambulatório - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janelas de vidro) e iluminação artificial (lâmpadas fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Fisioterapia - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Consultório Médico - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante.

Consultório da Nutricionista - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Farmácia - Paredes em alvenaria com revestimento cerâmico (aproximadamente 1,80m), piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

Recepção - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação natural, quando da abertura da porta de acesso a Unidade.

Consultório Odontológico - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente e foco luminoso). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante.

Sala de Vacinas - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e a artificial por meio de janela basculante.

Sala dos Agentes Comunitário de Saúde - Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela de vidro (com cortina)) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado.

3.1.4 Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Infra Estrutura

Prédio construído em alvenaria, piso cerâmico em lajota na sala administrativa, cozinha e banheiro, cobertura em telhas de fibro cimento. Iluminação natural e artificial. Na sala administrativa, possui ar condicionado.

3.1.5 Secretaria de Educação

- Escola Municipal de Ensino Fundamental João Frederico Savegnago

A cobertura do prédio da Escola é de telha de barro e nos corredores de telhas de fibro cimento.

Salas da Direção, da Secretaria e dos Professores

Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela basculante) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante. Forro em pré laje com aproximadamente 3 metros de altura.

Cozinha

Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela basculante) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante. Forro em pré laje com aproximadamente 3 metros de altura.

Sala de Aula

São 10 (dez) salas de aula, com paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural (janela basculante) e iluminação artificial (lâmpada fluorescente). A ventilação é por meio de ar condicionado e janela basculante. Forro em pré laje com aproximadamente 3,5 metros de altura.

Ginásio de Esportes

Paredes em alvenaria, piso cerâmico, iluminação natural e artificial. Ventilação natural. Cobertura de telhas de fibro cimento.

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1 SETOR: GABINETE

4.1.1 CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Atividades Desenvolvidas:	Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, 03/07/2018 Lei Ordinária 1377 2015 de Silveira Martins RS https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/silveira-martins/lei-ordinaria/2015/138/1377/lei-ordinaria-n-1377-2015-dispoe-sobre-o-quadro-de-cargos-em-6/11 zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; mediante autorização, representar o Município e o Prefeito Municipal/ Vice-Prefeito e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial ou expedientes extrajudiciais, inclusive, em outras repartições públicas, nas causas em que forem partes ou interessados; mediante autorização, receber citações, informações e notificações em que o Município e o Prefeito Municipal ou Vice-Prefeito sejam partes; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.1.2 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Veículos automotores marca FORD Ranger e Focus, FIAT Palio e Siena e GM Spin.

4.1.3 CARGO: MOTORISTA

Atividades Desenvolvidas:	Dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Veículos automotores marca FORD Ranger e Focus, FIAT Palio e Siena e GM Spin.

4.1.3 CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

<p>Atividades Desenvolvidas:</p>	<p>Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão. Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e atividades externas fora do horário normal de expediente.</p>
<p>Medida(s) de proteção individual existente(s):</p>	<p>-/-</p>
<p>Equipamentos utilizados para trabalho:</p>	<p>Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.</p>

4.2 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

4.2.1 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Atividades Desenvolvidas:	Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

4.2.2 CARGO: AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Atividades Desenvolvidas:	Prestar assessoramento aos superiores em assuntos relacionados à tecnologia da informação e equipamentos de informática; executar atividades relacionadas a operação de programação de computadores, redes locais, internet e intranet; executar tarefas simples de desmontagem, montagem e manutenção de micro-computadores; instalar aplicativos e programas em geral; acompanhar a execução de programas próprios ou licenciados verificando sua consistência; preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; esquematizar a forma e o fluxo de programas a serem desenvolvidos; elaborar fluxogramas lógicos detalhados; codificar programas; preparar a pasta de documentação do programa; traduzir para a linguagem de computação qualquer fluxo desenvolvido estabelecendo o programa que atenda ao projeto do sistema; preparar manuais de serviços e instruções detalhadas dos programas para a operacionalidade dos mesmos; avaliar os programas realizados, testando e modificando para a adequação do projeto do sistema; realizar outras atividades na área de operação, programação e redes de computador.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.2.3 CARGO: ALMOXARIFE

Atividades Desenvolvidas:	Receber e expedir materiais, conferindo-os com as notas fiscais e pedidos de materiais; separar e conferir o material a ser expedido; dispor de materiais em locais pré-determinados; registrar em ficha própria os dados de entrada, saída e saldo de material em estoque; participar da realização de inventários, contando, medindo e pesando material em estoque; manter arquivo necessário dos dados em estoque; zelar pela limpeza da área de trabalho, bem como pela conservação do material, controlar a entrega e devolução de materiais e ferramentas aos servidores municipais; executar outras atividades correlatas.
----------------------------------	---

Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.2.4 CARGO: DIRETOR

Atividades Desenvolvidas:	Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.2.5 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Atividades Desenvolvidas:	Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.2.6 CARGO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Atividades Desenvolvidas:	Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.2.7 CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

Atividades Desenvolvidas:	Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar o estudo e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade no Município, planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas; realizam despesas, administram bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
----------------------------------	---

	realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e dos fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa; elaborar slips de caixa; escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes auxiliares e slips de arrecadação; elaborar e examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros e apólices da dívida ativa; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas anotações; executar outras tarefas correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.3 SECRETARIA DE FINANÇAS

4.3.1 CARGO: CONTADOR

Atividades Desenvolvidas:	Prestar assessoramento ao Prefeito e Secretários sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis, patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir parecer sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos de área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso de servidores de contabilidade; controlar dotações orçamentárias referentes a remuneração dos servidores; atualizar-se quanto a efetiva realização da receita e da despesa com vistas ao cálculo de despesas e limites constitucionais ou legais que a Prefeitura esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como, em atendimento a determinações do Prefeito; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; frequentar cursos de aperfeiçoamento; executar outras tarefas correlatas.
----------------------------------	---

Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.3.2 CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária, apresentar relatórios periódicos da evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; fiscalizar o cumprimento das leis de posturas municipais; lavrando as multas decorrentes de infrações; acompanhar e fiscalizar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.3.3 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Atividades Desenvolvidas:	Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-

Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.
---	---

4.3.4 CARGO: TESOUREIRO

Atividades Desenvolvidas:	Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar o pagamento de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.4 SECRETARIA DA SAÚDE

4.4.1 CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atividades Desenvolvidas:	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.4.2 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Atividades Desenvolvidas:	Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha;
----------------------------------	--

	executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

4.4.3 CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atividades Desenvolvidas:	Atender a todos que procuram serviços médicos, marcando horário de consultas e prestando outras informações; aplicar vacinas e injeções; fazer curativos, retirar pontos de acordo com orientação recebida; manter fichário de consultas; encaminhar para atendimento especializado ou realização de exames; solicitar o material necessário para o ambulatório; providenciar a remoção de servidores que sofrem acidentes de trabalho; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.
Equipamentos utilizados para trabalho:	Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

4.4.4 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como servidores, transportando pessoas, etc...; observar o limite de passageiros; dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.
----------------------------------	---

Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Veículos automotores marca FORD Fiesta, FIAT Siena, Ambulância e Van.

4.4.5 CARGO: DIRETOR

Atividades Desenvolvidas:	Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.4.6 CARGO: ENFERMEIRO

Atividades Desenvolvidas:	Executar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica que exigem conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões de imediato; participação e planejamento; execução e avaliação dos planos de assistência de saúde; prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação nas medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação e controle de prevenção de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participação em programas de atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de atenção e saúde; participação em bancas examinadoras em matérias específicas de
----------------------------------	---

	enfermagem, nos concursos de provimento de cargos ou contratação de enfermeiros ou pessoal técnico em enfermagem; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas, especialmente em atividades de saúde pública.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.
Equipamentos utilizados para trabalho:	Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

4.4.7 CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Atividades Desenvolvidas:	Manipular drogas de várias espécies; Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; Manter registro de estoque de drogas; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à execução dos serviços; Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos; Ter sob custódia, drogas tóxicas e narcóticos; Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; Efetuar análises clínicas ou outras dentro da sua competência; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades do próprio cargo; Executar tarefas afins as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.4.8 CARGO: FISIOTERAPEUTA

Atividades Desenvolvidas:	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração com o mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas,
----------------------------------	---

	palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos da rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender os servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema, atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras atividades afins.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador, material de expediente e materiais para o desenvolvimento de suas funções.

4.4.9 CARGO: MÉDICO

Atividades Desenvolvidas:	Atender consultas médicas diversas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de licença; e aposentadoria; fazer visitas domiciliares; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada em cada caso. Prescrever regimes dietéticos, prescrever exames de laboratório tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preencher relatórios e demais formulários inerentes às atividades desenvolvidas; executar atividades de saúde pública em geral; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.
Equipamentos utilizados para trabalho:	Estetoscópio, esfigmomanômetro, negatoscópio, termômetro, maca comum e maca ginecológica, desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

4.4.10 CARGO: NUTRICIONISTA

Atividades Desenvolvidas:	Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições. Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas; Elaboração e/ou controle de programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Assistência e dietoterapia ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para sadios e/ou enfermos; Avaliação do estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e nível de assistência em nutrição; Orientação e educação nutricional junto à rede de ensino municipal; Participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; Controle de qualidade na área de alimentação e nutrição; Outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, material de escritório, computador e impressora.

4.4.11 CARGO: ODONTÓLOGO

Atividades Desenvolvidas:	Prevenir, diagnosticar, e tratar as afecções da boca; ministrar diversas formas de tratamento para as doenças e afecções da boca e dos dentes; elaborar e aplicar medidas de caráter público, visando a melhoria das condições de higiene bucal e dentária; fornecer atestados para justificativas de faltas; manter registros dos serviços executados; executar outras tarefas correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	Luvas para proteção contra agentes químicos CA 28324, óculos de segurança CA 14196, jaleco sem CA, máscara cirúrgica tripla sem CA e Touca sem CA.
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente. Cadeira odontológica, Rx odontológico, câmara escura, caneta de alta rotação, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento de suas funções. Coletor para material perfurocortante.

4.4.12 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Atividades Desenvolvidas:	Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias,
----------------------------------	---

	projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.4.13 CARGO: SECRETÁRIO DA SAÚDE

Atividades Desenvolvidas:	<p>Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.</p>
----------------------------------	---

Medida(s) de proteção individual existente(s):	
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.4.14 CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atividades Desenvolvidas:	<p>Executar atividades auxiliares de nível médio e técnico, atribuídos a equipe de enfermagem sob supervisão do enfermeiro, de acordo com a Lei Federal nº 7498/86 – Artigos 12º a 15º e Decreto Federal nº 94.406/87 – Artigo 10º, Incisos I, II, III e Artigo 13º; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde para planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde na prestação e controle das doenças transmissíveis e em programas de Vigilância Epidemiológica; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde no planejamento e controle sistemático de infecção na rede básica de saúde; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde na prevenção e controle sistemático de danos físicos e emocionais que possam ser causados a pacientes durante a assistência; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde na execução de programas das atividades de assistência integral e saúde individual e coletiva particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Executar atividades de assistência de enfermagem determinadas pelo regimento interno dos Serviços de Enfermagem da Secretaria de Município da Saúde, e que façam parte de suas atribuições profissionais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 7.498/86, artigos 12º e 15º, do Decreto Federal nº 94.406/87, Artigos 10º e 13º. restar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro; Ter conhecimento e ética profissional e comportamento com responsabilidade do Técnico de Enfermagem em relação ao cliente, família e comunidade; Realizar cuidados básicos do paciente, incluindo a verificação dos sinais vitais, peso, mensuração, alimentação, hidratação, higiene, conforto, segurança, sondagens, lavagens, aspirações, nebulizações e curativos; Preparar o paciente e realizar a coleta de materiais para exames complementares; Administrar medicamento e vacinas; Realizar, quando houver necessidade do serviço, a critério de chefia imediata, plantões e atividades especiais, diurnas e noturnas, tais como eventos extraordinários e/ou campanhas nacionais, estaduais e/ou municipais de promoção e proteção à saúde, em quaisquer dias da semana, aos finais de semana e feriados; Executar outras atividades correlatas.</p>
Medida(s) de proteção individual existente(s):	Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

Equipamentos utilizados para trabalho:	Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente. Coletor para material perfurocortante
---	--

4.5 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

4.5.1 CARGO: AGENTES DE SERVIÇOS

Atividades Desenvolvidas:	Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições em hospitais ou similares; preparar e distribuir refeições em escolas municipais ou similares, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho nas dependências de hospitais e similares, escolas ou similares solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, registrar o número de refeições distribuídas quando solicitado; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

4.5.2 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Atividades Desenvolvidas:	Dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como alunos, professores, servidores, transportando pessoas, alunos, professores, etc...; observar o limite de passageiros; dirigir veículos em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-

Equipamentos utilizados para trabalho:	Ônibus e micro-ônibus
---	-----------------------

4.5.3 CARGO: MONITOR

Atividades Desenvolvidas:	Acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos e no desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; participar na organização e execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais, auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-os na entrada e saída do veículo, zelando pela sua segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou atividades realizadas; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	-/-

4.5.4. CARGO: MOTORISTA

Atividades Desenvolvidas:	Dirigir automóveis, ônibus, caminhões, utilitários e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras tarefas correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-

Equipamentos utilizados para trabalho:	Ônibus e micro-ônibus
---	-----------------------

4.5.5 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Atividades Desenvolvidas:	Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.5.6 CARGO: PROFESSOR

Atividades Desenvolvidas:	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Quadro negro, giz, apagador, livros, materiais de expediente

4.5.7 CARGO: SECRETÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria,
----------------------------------	---

	<p>promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.</p>
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

4.6.1 CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO

Atividades Desenvolvidas:	<p>Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias em geral, fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e recolher o lixo e detritos das ruas, praças e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos em prédios municipais, cuidar de sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar de sanitários; operar caminhões de asseio público; auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega e passagem de materiais diverso; auxiliar no abastecimento de</p>
----------------------------------	---

	veículos; auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura,

4.6.2 CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Atividades Desenvolvidas:	Examinar máquinas rodoviárias e veículos, verificando defeitos e condições de funcionamento; preparar e consertar máquinas e veículos automotores; desmontar, consertar, montar e regular partes, tais como: motores, freios, transmissão, suspensão, caixa de câmbio, válvulas de elevação, remoção de materiais, de ar comprimido, carburador, de refrigeração, hidráulico e outros. Substituir peças desgastadas ou danificadas, tais como: êmbolos, pinos, anéis, rolamentos, engrenagens, buchas, válvulas, eixos de manivela, mancais, etc..., reajustar ou reparar peças recuperadas, aferir peças através de instrumentos de medição próprios; prestar socorro mecânico à máquinas e veículos acidentados ou com defeitos e operar carro guincho; reparar, substituir, ajustar e montar peças mecânicas; veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, álcool, óleo diesel, etc...; proceder o levantamento e perícias técnicas; lubrificar e esmerilhar peças, solicitar o material necessário à execução dos serviços; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura, ferramentas manuais, aparelho de solda, esmeril, macaco hidráulico.

4.6.3 CARGO: AGENTE DE OBRAS E INSTALAÇÕES

Atividades Desenvolvidas:	- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE CARPINTARIA: Interpretar plantas de serviços de carpintaria; selecionar madeira e outros materiais para execução de serviços; fazer formas para estruturas de concreto armado; fazer escoramentos, andaimes, aparadouros, rampas e outros serviços de madeira necessários à instalação de obras; fazer galpões, estrados e caixas de madeira; fazer estruturas de madeira para cobertura, assoalho e foro de obras; executar outras tarefas relativas a sua área de competência. - TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE ALVENARIA E CONCRETO: Executar trabalhos de construção e reconstrução de prédios públicos pertinentes a serviços de alvenaria e concreto; efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes, fazer muros de arrimo; trabalhar com
----------------------------------	--

	<p>instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos, grades, esquadrias, tacos, telhas, lages, lambris, instalar aparelhos sanitários; armar andaimes e fazer reparos em obra de alvenaria; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal e cimento e outros materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas e cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços de ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para a armação da concretagem; executar a armação de formas para fabricação de tubos; solicitar o material para a execução dos serviços; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.</p> <p>- TAREFAS ATINENTES A ÁREA DE ELETRICIDADE: Interpretar projetos de instalação elétrica, executar serviços de instalação e manutenção de instalações elétricas; verificar a existência nas instalações; instalar dispositivos elétricos, tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, reparar quadros de distribuição de energia, bem como pequenos motores, transformadores e chaves magnéticas; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>- TAREFAS ATINENTES DE PINTURA: Preparar superfícies para pintura, lixamento, limpando, amassando ou retocando falhas; preparar material para a pintura, misturando tintas, vernizes e produtos similares em móveis, equipamentos, placas metálicas, dependências de prédios, etc., utilizando pincéis, rolos ou pistolas; executar outras tarefas afins.</p> <p>- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE PAVIMENTAÇÃO: Preparar o solo, retirando a terra com ferramentas próprias; fazer alinhamento da obra, através de marcação com estacas e linhas; fazer pavimentação de vias e logradouros públicos com paralelepípedos, blocos de concreto ou pedras, lajotas; assentar utilizando, malho, martelo ou socador, quando necessário fazer acabamento da obra, colocando alcatão ou concreto na junção das peças; zelar pela conservação das máquinas, ferramentas, utensílios; auxiliar na preparação e construção de bueiros; cortar e aperfeiçoar pedras; executar outras tarefas correlatas.</p>
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura

4.6.4 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Atividades Desenvolvidas:	Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições; preparar e distribuir refeições em escolas municipais ou similares, recolher e lavar
----------------------------------	--

	louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho nas dependências de escolas ou similares solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, registrar o número de refeições distribuídas quando solicitado; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

4.6.5 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Executar com máquinas e equipamentos rodoviários, serviços de terraplanagem, reboque, nivelamento, abaulamentos; abertura de valetas e cortar taludes; realizar serviços agrícolas com tratores e máquinas; operar com rolo compressor; dirigir equipamentos rodoviários e caminhões; proceder ao transporte de aterros; dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, servidores, transportando pessoas, observar o limite de passageiros; dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	FIAT Uno, VW Kombi, Caminhão VW e Caminhão FORD Cargo e, um Furgão

4.6.6 CARGO: DIRETOR

Atividades Desenvolvidas:	Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação
----------------------------------	---

	das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

4.6.7 CARGO: MOTORISTA

Atividades Desenvolvidas:	Dirigir automóveis, ônibus, caminhões, utilitários e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras tarefas correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	FIAT Uno, VW Kombi e Furgão

4.6.8 CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

Atividades Desenvolvidas:	Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abertura de valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza nas máquinas; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.
----------------------------------	---

Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Patrola HW I, Patrola CASE II, Carregador W-20, Retro escavadeira VOLVO I, Rolo Vibratório e, uma Escavadeira em Comodato.

4.6.9 CARGO: SECRETÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	<p>Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.</p>
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e material de expediente.

4.7 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

4.7.1 CARGO: AGENTE DE OBRAS E INSTALAÇÕES

Atividades Desenvolvidas:	<p>- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE CARPINTARIA: Interpretar plantas de serviços de carpintaria; selecionar madeira e outros materiais para execução de serviços; fazer formas para estruturas de concreto armado; fazer escoramentos, andaimes, aparadouros, rampas e outros serviços de madeira necessários à instalação de obras; fazer galpões, estrados e caixas de madeira; fazer estruturas de madeira para cobertura, assoalho e foro de obras; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.</p> <p>- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE ALVENARIA E CONCRETO: Executar trabalhos de construção e reconstrução de prédios públicos pertinentes a serviços de alvenaria e concreto; efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos, grades, esquadrias, tacos, telhas, lages, lambris, instalar aparelhos sanitários; armar andaimes e fazer reparos em obra de alvenaria; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal e cimento e outros materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas e cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços de ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para a armação da concretagem; executar a armação de formas para fabricação de tubos; solicitar o material para a execução dos serviços; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.</p> <p>- TAREFAS ATINENTES A ÁREA DE ELETRICIDADE: Interpretar projetos de instalação elétrica, executar serviços de instalação e manutenção de instalações elétricas; verificar a existência nas instalações; instalar dispositivos elétricos, tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, reparar quadros de distribuição de energia, bem como pequenos motores, transformadores e chaves magnéticas; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>- TAREFAS ATINENTES DE PINTURA: Preparar superfícies para pintura, lixamento, limpando, amassando ou retocando falhas; preparar material para a pintura, misturando tintas, vernizes e produtos similares em móveis, equipamentos, placas metálicas, dependências de prédios, etc., utilizando pincéis, rolos ou pistolas; executar outras tarefas afins.</p> <p>- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE PAVIMENTAÇÃO: Preparar o solo, retirando a terra com ferramentas próprias; fazer alinhamento da obra, através de marcação com estacas e linhas; fazer pavimentação de vias e logradouros públicos com paralelepípedos, blocos de concreto ou pedras, lajotas; assentar utilizando, malho, martelo ou socador,</p>
----------------------------------	--

	quando necessário fazer acabamento da obra, colocando alcatão ou concreto na junção das peças; zelar pela conservação das máquinas, ferramentas, utensílios; auxiliar na preparação e construção de bueiros; cortar e aperfeiçoar pedras; executar outras tarefas correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura.

4.7.2 CARGO: AGENTE SANITÁRIO E AMBIENTAL

Atividades Desenvolvidas:	Executar ações de orientação, vigilância, prevenção e controle em estabelecimentos industriais e comerciais dos quais são exigidos alvarás sanitários e ambientais, orientar sobre os procedimentos dispostos em normas legais sobre condições higiênicas, sanitárias e ambientais, coletar amostras de água, auxiliar e acompanhar a aplicação de inseticidas em córregos e arroios, sob orientação do profissional competente, apresentar relatórios de atividades, lavrar notificações, intimações, autos de infração, documentos de lançamentos de taxas, inclusão e atualização de informações, conduzir veículo oficial no desempenho de sua atividade, realizar outras atividades administrativas referentes a projetos de políticas públicas e sociais.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.7.3 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Executar com máquinas e equipamentos rodoviários, serviços de terraplanagem, reboque, nivelamento, abaulamentos; abertura de valetas e cortar taludes; realizar serviços agrícolas com tratores e máquinas; operar com rolo compressor; dirigir equipamentos rodoviários e caminhões; proceder ao transporte de aterros; dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como servidores, transportando pessoas, observar o limite de passageiros; dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de
----------------------------------	--

	pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Furgão

4.7.4 CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Planejar, elaborar e executar programas, projetos e ações de fiscalização e defesa sanitária; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis ou viáveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	-/-

4.7.5 CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Atividades Desenvolvidas:	Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abertura de valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza nas máquinas; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
----------------------------------	--

	preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Retroescavadeira IV JCB III, Trator MASSEY FERGUSSON, Trator VALTRA e Retro VOLVO.

4.7.6 CARGO: SECRETÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.8 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

4.8.1 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Atividades Desenvolvidas:	Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fôgo, utensílios de cozinha e domésticos.

4.8.2 CARGO: DIRETOR

Atividades Desenvolvidas:	Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Computador, impressora, telefone e materiais de escritório.

4.8.3 CARGO: INSTRUTOR

Atividades Desenvolvidas:	Desenvolver atividades de iniciação desportiva em escolinhas do gênero, programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade
----------------------------------	---

	cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições escolares, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; elaborar e cumprir o calendário de eventos esportivos do Município em parceria com as Secretarias Municipais; zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelo de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Material esportivo (bolas, redes, entre outros), telefone, computador e material de expediente.

4.8.4 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Atividades Desenvolvidas:	Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.8.5 CARGO: SECRETÁRIO

Atividades Desenvolvidas:	Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à
----------------------------------	---

	<p>respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.</p>
Medida(s) de proteção individual existente(s):	
Equipamentos utilizados para trabalho:	

4.9 SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

4.9.1 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Atividades Desenvolvidas:	<p>Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, executar outras atividades correlatas.</p>
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

4.9.2 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades Desenvolvidas:	Efetuar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender os servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situações-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras atividades afins.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.9.3 CARGO: CONSELHEIRO TUTELAR

Atividades Desenvolvidas:	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento
----------------------------------	---

	humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.9.4 CARGO: PSICÓLOGO

Atividades Desenvolvidas:	<p>Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste de determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a fluência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o</p>
----------------------------------	---

	tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas, exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

4.9.5 CARGO: TELEFONISTA

Atividades Desenvolvidas:	Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar ligações telefônicas de acordo com as solicitações recebidas; atender ligações telefônicas e transferi-las para a pessoa ou órgão competente; prestar informações relacionadas com a repartição municipal; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; anotar e transmitir recados; manter o registro das ligações telefônicas em documento próprio, providenciar na manutenção e reparos de aparelhos e centrais telefônicas; comunicar ao superior imediato a ocorrência de defeitos no equipamento utilizado; zelar pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.
Medida(s) de proteção individual existente(s):	-/-
Equipamentos utilizados para trabalho:	Telefone, computador e material de expediente.

5 RECONHECIMENTOS DOS AGENTES DE RISCO

5.1 SETOR: GABINETE

5.1.1 CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.1.2 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.1.3 CARGO: MOTORISTA

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.1.4 CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.2 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

5.2.1 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.2.2 CARGO: AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.2.3 CARGO: ALMOXARIFE

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.2.4 CARGO: DIRETOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.2.5 CARGO: PROFESSOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.2.6 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.2.7 CARGO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.2.8 CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.3 SECRETARIA DE FINANÇAS

5.3.1 CARGO: CONTADOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.3.2 CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.3.3 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.3.4 CARGO: TESOUREIRO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4 SECRETARIA DA SAÚDE

5.4.1 CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.2 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.3 CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999 e Redação dada pelo Decreto 4.882/2003		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Microorganismos e parasitas infecto-contagiosos vivos e suas toxinas: a) trabalhos em estabelecimentos de saúde em contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados;	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados;	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.4 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.5 CARGO: DIRETOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.6 CARGO: ENFERMEIRO

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999 e Redação dada pelo Decreto 4.882/2003		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Microorganismos e parasitas infecto-contagiosos vivos e suas toxinas: a) trabalhos em estabelecimentos de saúde em contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados;	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados;	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.7 CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.8 CARGO: FISIOTERAPEUTA

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.9 CARGO: MÉDICO

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999 e Redação dada pelo Decreto 4.882/2003		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Microorganismos e parasitas infecto-contagiosos vivos e suas toxinas: a) trabalhos em estabelecimentos de saúde em contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados;	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados;	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.10 CARGO: NUTRICIONISTA

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.11 CARGO: ODONTÓLOGO

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999 e Redação dada pelo Decreto 4.882/2003		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Microorganismos e parasitas infecto-contagiosos vivos e suas toxinas: a) trabalhos em estabelecimentos de saúde em contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados;	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados;	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.12 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.13 CARGO: SECRETÁRIO DA SAÚDE

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.4.14 CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Tipo de risco: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999 e Redação dada pelo Decreto 4.882/2003		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Microorganismos e parasitas infecto-contagiosos vivos e suas toxinas: a) trabalhos em estabelecimentos de saúde em contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados;	Contato com pacientes e objetos de uso desses, não previamente esterilizados;	Avaliação Qualitativa	Habitual e permanente	-/-

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.5 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

5.5.1 CARGO: AGENTES DE SERVIÇOS

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.5.2 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.5.3 CARGO: MONITOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.5.4. CARGO: MOTORISTA

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.5.5 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.5.6 CARGO: PROFESSOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.5.7 CARGO: SECRETÁRIO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**5.6.1 CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO**

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6.2 CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6.3 CARGO: AGENTE DE OBRAS E INSTALAÇÕES

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6.4 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6.5 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído (Dosimetrias em anexo, conforme critério do INSS)	Veículos e máquinas auto-propelidas	Avaliação Quantitativa (dosimetria de ruído) 88.4 dB	Habitual e Intermitente	-/

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6.6 CARGO: DIRETOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6.7 CARGO: MOTORISTA

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6.8 CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído (Dosimetrias em anexo, conforme critério do INSS)	Veículos e máquinas auto-propelidas	Avaliação Quantitativa (dosimetria de ruído) 88.4 dB	Habitual e Intermitente	-/-

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.6.9 CARGO: SECRETÁRIO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.7 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

5.7.1 CARGO: AGENTE DE OBRAS E INSTALAÇÕES

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.7.2 CARGO: AGENTE SANITÁRIO E AMBIENTAL

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.7.3 CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído (Dosimetrias em anexo, conforme critério do INSS)	Veículos e máquinas auto-propelidas	Avaliação Quantitativa (dosimetria de ruído) 88.4 dB	Habitual e Intermitente	-/-

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.7.4 CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.7.5 CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Tipo de risco: FÍSICO		Embasamento Legal: Decreto 3048/1999		
Agente	Fonte	Metodologia de avaliação / Intensidade	Exposição	EPI / EPC existentes
Ruído (Dosimetrias em anexo, conforme critério do INSS)	Veículos e máquinas auto-propelidas	Avaliação Quantitativa (dosimetria de ruído) 88.4 dB	Habitual e Intermitente	-/-

Exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.7.6 CARGO: SECRETÁRIO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.8 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

5.8.1 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.8.2 CARGO: DIRETOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.8.3 CARGO: INSTRUTOR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.8.4 CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.8.5 CARGO: SECRETÁRIO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.9 SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

5.9.1 CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.9.2 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.9.3 CARGO: CONSELHEIRO TUTELAR

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.9.4 CARGO: PSICÓLOGO

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

5.9.5 CARGO: TELEFONISTA

Não exposto a agentes nocivos, conforme decreto n.º 3048/99 do Regulamento da Previdência Social.

6 METODOLOGIA E TÉCNICA

Nos termos da legislação trabalhista constante da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do trabalho e Emprego – MTE.

Este laudo técnico foi elaborado conforme a Lei 8.213 de 1991, com redação dada pelo texto da Lei nº 9.732 de 11/12/99, Instrução Normativa do INSS nº 84/2003, suas alterações e Decreto nº 3048 do Regulamento da Previdência Social (ver anexo de embasamento legal).

7. EMBASAMENTO LEGAL

- Lei 8.213/1991
- Lei 9.032/1995
- Lei 9.528/1997
- Lei 9.732/1998
- Decreto 2.172/1997
- Decreto 3.048/1999
- Decreto 3.265/1999
- Decreto 4.032/2001
- Decreto 4729/2003
- Decreto 4.882/2003
- Decreto 6.042/2007
- Decreto 8.123/2013
- Medida Provisória 1.523, de 13/10/1996
- Medida Provisória 1.523 - 13, de 23/10/1997
- Medida Provisória 1.596 - 14, de 10/11/1997
- Instrução Normativa INSS 78/2002
- Instrução Normativa INSS 70/2002
- Instrução Normativa INSS 84/2002
- Instrução Normativa INSS 90/2002
- Instrução Normativa INSS 95/2003
- Instrução Normativa INSS 99/2003
- Instrução Normativa INSS 118/2005

- Instrução Normativa INSS 20/2007
- Instrução Normativa INSS 77/2015
- Instrução Normativa INSS 85/2016

O art. 65 do Decreto nº 3048 de 6 de maio de 1999, complementa o seguinte:
“Considera-se tempo de trabalho permanente aquele que é exercido de forma não ocasional nem intermitente, no qual a exposição do empregado, do trabalhador avulso ou do cooperado ao agente nocivo seja indissociável da produção do bem ou da prestação do serviço”.

8 CONCLUSÃO

Conforme as avaliações realizadas no *MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS*, verificou-se que os agentes de risco presentes nos locais de trabalho, *não são considerados agentes nocivos* conforme Decreto nº 3048/99 do Regulamento da Previdência Social em seu anexo – 04, nos cargos das Secretarias a seguir relacionadas:

- ⑨ No Gabinete, os cargos de: **Assessor Jurídico, Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário, Auxiliar Administrativo e Procurador Jurídico.**
- ⑨ Na Secretaria da Administração, os cargos de: **Agente de Serviços, Agente Técnico de Informática, Almojarife, Diretor, Oficial Administrativo, Professor, Secretário de Administração e Técnico Contábil.**
- ⑨ Na Secretaria de Finanças, os cargos de: **Contador, Inspetor Tributário, Oficial Administrativo, Secretário de Finanças e Tesoureiro.**
- ⑨ Na Secretaria da Saúde, os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Condutor de Veículo e Equipamentos Rodoviário, Diretor, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Oficial Administrativo e Secretário.**
- ⑨ Na Secretaria da Educação, os cargos de: **Agente de Serviços, Monitor, Oficial Administrativo e Secretário.**
- ⑨ Na Secretaria Municipal de Infraestrutura, os cargos de: **Agente de Manutenção, Agente de Manutenção Mecânica, Agente de Obras e Instalações, Motorista e Secretário.**
- ⑨ Na Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, os cargos de: **Agente de Obras e Instalações, Agente Sanitário Ambiental, Médico Veterinário e Secretário.**
- ⑨ Na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, os cargos de: **Agente de Serviços, Diretor, Instrutor, Oficial Administrativo e Secretário.**

- Na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, os cargos de: **Agente de Serviços, Assistente Social, Conselheiro Tutelar, Psicólogo e Telefonista.**

Entretanto, conforme as avaliações realizadas no **MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS**, verificou-se que os agentes de risco presentes nos locais de trabalho, são considerados agentes nocivos conforme Decreto nº 3048/99 do Regulamento da Previdência Social em seu anexo – 04, nos cargos das Secretarias a seguir relacionadas:

- ⊕ Na Secretaria Municipal da Saúde, os cargos de: **Auxiliar de Enfermagem, Enfermeiro, Médico, Odontólogo e Técnico de Enfermagem.**

- Na Secretaria da Educação, os cargos de **Condutor de Veículos e Equipamentos Rodoviários e Motorista.**

- ⊕ Na Secretaria Municipal de Infraestrutura, os cargos de **Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário e Operador de Máquinas.**

- ⊕ Na Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, os cargos de **Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário e Operador de Máquinas.**

Santa Maria, RS, 02 de Julho de 2018.

Dr. Renor Paulo Beltrami
Médico do Trabalho

Especialista pela ANAMT

CRM 11196 – NIT 121.52232.81-1

9. ANEXOS

9.1. NOME E IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT

9.2 DOSIMETRIAS DE RUÍDO

9.3 CERTIFICADOS DE CALIBRAÇÃO DOS DOSÍMETROS DE RUÍDO

- PPRA -

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

Portaria MTE n.º 3214/78,
Portaria SSST n.º 25, de 29/12/94
Norma Regulamentadora - NR 09

- DOCUMENTO BASE -

MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS

JUNHO/2018

SILVEIRA MARTINS - RS

SUMÁRIO

1 DOS ASPECTOS GERAIS	3
1.1 Aspecto Legal.....	3
1.2 Objetivo Geral.....	3
1.3 Objetivos Específicos.....	3
1.4 Meta.....	3
2 DAS RESPONSABILIDADE PELA IMPLANTAÇÃO	3
2.1 Do empregador.....	3
2.2 Do trabalhador.....	3
3 DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA	4
4 DO REGISTRO, MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PPRA	4
5 DOS RISCO AMBIENTAIS	5
5.1 Registro.....	5
5.2 Manutenção.....	5
5.3 Divulgação.....	5
5.4 Planejamento.....	5
6 DO LEVANTAMENTO DE DADOS	5
7 DOS NÍVEIS DE AÇÃO	6
8 DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA	6
9 DAS MEDIDAS DE CONTROLE	7
10 CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA	8
11 RECONHECIMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS	11
12 AÇÕES PREVENTIVAS	75
13 CONSIDERAÇÕES FINAIS	110
14 ANEXOS	111
ANEXO I – Modelo de ficha de entrega de equipamento de proteção individual – EPI.....	111
ANEXO II – Modelo de ordem de serviço.....	112
ANEXO III – Sugestão de Cronograma de ações do PPRA.....	113

1 DOS ASPECTOS GERAIS

1.1 Aspecto Legal

O PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, foi instituído pela Portaria n.º 25 de 29 de Dezembro de 1994, a qual altera a redação da NR 9.

1.2 Objetivo Geral

Preservar a saúde e integridade física dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

1.3 Objetivos Específicos

Manter sob controle todos os riscos ambientais existentes nos locais de trabalho, com adoção de medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos mesmos.

1.4 Meta

Eliminar ou minimizar a exposição dos trabalhadores aos riscos ambientais, levando em consideração seus Limites de Tolerância da NR 15 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os da ACGIH – American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnicos legais estabelecidos.

2 DAS RESPONSABILIDADES

Por solicitação desta empresa desenvolveu-se o PPRA inicial, devendo a contratante dar continuidade ao programa implementando as medidas de controle de acordo com cronograma de ações a ser estabelecido pela mesma.

2.1 Do Empregador

Estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento do PPRA, como atividade permanente da empresa ou instituição;

2.2 Dos Trabalhadores

Colaborar e participar na implantação e execução do PPRA;

Seguir as orientações recebidas nos treinamentos oferecidos dentro do PPRA;

Informar ao superior hierárquico direto ocorrências que, a seu julgamento, possam implicar riscos à saúde dos trabalhadores.

3 DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA

O PPRA será desenvolvido em etapas:

1ª Etapa: Antecipação e reconhecimento dos riscos;

2ª Etapa: Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;

3ª Etapa: Avaliação dos riscos (avaliação quantitativa e avaliação qualitativa) e da exposição dos trabalhadores;

4ª Etapa: Implementar de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

5ª Etapa: Monitoramento da exposição aos riscos;

6ª Etapa: Registro e divulgação dos dados.

4 DO REGISTRO, DA MANUTENÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO PPRA

4.1 Registro

Deverá ser mantido pelo empregador ou instituição durante no mínimo 20 (vinte) anos, um registro de dados, estruturados de forma a constituir um histórico administrativo e técnico do desenvolvimento do PPRA.

4.2 Manutenção

a) Avaliação periódica para verificar o andamento dos trabalhos e o cumprimento das metas estipuladas no cronograma.

b) Monitoramento – será efetuado o monitoramento periódico para avaliar a eficiência do programa e as medidas de controle implantadas.

c) Controle Médico – os resultados dos exames médicos também serão instrumentos para avaliar a eficácia do programa.

4.3 Divulgação

Todos os dados estarão a disposição dos empregados, seus representantes legais e órgãos competentes, em arquivo do SESMT (quando houver).

As informações sobre o PPRA serão fornecidas aos trabalhadores através de palestras proferidas pelo SESMT (quando houver) ou outros meios de comunicação interna da empresa.

4.4 Planejamento

A execução do planejamento anual, das metas e das prioridades será definida pela contratante, com base na sugestão de cronograma anual das ações do PPRA. (em anexo)

5 DOS RISCOS AMBIENTAIS

São considerados **RISCOS AMBIENTAIS** os agentes físicos, químicos e biológicos existentes no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempos de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador, conforme classificação a seguir:

a) Agentes Físicos – todas as formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não-ionizantes, bem como o infra-som e ultra-som.

b) Agentes Químicos – todas as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória em forma de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição possam ter contato ou serem absorvidas pelo organismo através da pele ou por ingestão.

c) Agentes Biológicos – Bactérias, fungos, bacilos, vírus, protozoários e micro organismos geneticamente modificados ou não.

6 DO LEVANTAMENTO DE DADOS

Para o desenvolvimento do PPRA, foram realizadas avaliações qualitativas (análise do local de trabalho) e avaliações quantitativas (com instrumentos de medição técnicas descritos abaixo), permitindo o levantamento dos riscos ambientais a que estão expostos os trabalhadores.

Os dados obtidos nas medições técnicas estão dispostos em tabelas e planilhas, descritas no item 10 (reconhecimento e análise dos riscos ambientais) e item 14 (anexos) deste documento.

7 DOS NÍVEIS DE AÇÃO

Para fins deste programa, considera-se nível de ação, o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição.

Caracteriza-se de acordo com a NR 09, nível de ação para as seguintes situações:

a) agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional considerados de acordo com a alínea “c” do subitem 9.3.5.1 desde norma.

b) agente físico, ruído, será considerada a dose de 0,5 (dose superior a 50 %), conforme critério estabelecido na NR 15, anexo I, item 6.

8 DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA

É considerado limite de tolerância, conforme NR 15, item 15.1.5, a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará dano a saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral.

Estes limites estão dispostos na NR 15 e seus anexos, descritos abaixo:

Anexo nº1 – Limites de Tolerância para Ruído Contínuo ou Intermitente

Anexo nº 2 – Limites de Tolerância para Ruído de Impacto

Anexo nº 3 – Limites de Tolerância para Exposição ao Calor

Anexo nº 4 – (Revogado)

Anexo nº 5 – Radiações Ionizantes

Anexo nº 6 – Trabalho sob Condições Hiperbáricas

Anexo nº 7 – Radiações Não-Ionizantes

Anexo nº 8 – Vibrações

Anexo nº 9 – Frio

Anexo nº 10 – Umidade

Anexo nº 11 – Agentes Químicos cuja Insalubridade é caracterizada por limite de tolerância e inspeção no local de trabalho

Anexo nº 12 – Limites de Tolerância para Poeiras Minerais

Anexo nº 13 – Agentes Químicos

Anexo nº 14 – Agentes Biológicos

9 DAS MEDIDAS DE CONTROLE

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

- a) identificação, na fase de antecipação, de risco potencial à saúde;
- b) constatação, na fase de reconhecimento de risco evidente à saúde;
- c) quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores excederem os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes os valores limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;
- d) quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado o nexos causal entre danos observados na saúde os trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

Quanto as medidas de controle, para prevenir, controlar, neutralizar e/ou eliminar os riscos, recomendamos a adoção das mesmas, respeitando a seguinte hierarquia:

- medidas de proteção coletiva, como o isolamento, enclausuramento e manutenção das máquinas, e outras medidas que visem a prevenção, neutralização e/ou eliminação do risco ou agente nocivo, na sua fonte ou trajetória;
- se não forem viáveis as medidas sugeridas acima, recomenda-se a adoção de medidas de caráter administrativo como afastar do ruído (físicamente ou redução da jornada de trabalho);
- se não forem viáveis as medidas apresentadas acima, utilizar equipamento de proteção individual - EPI.

10 CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA

10.1 Perfil da Prefeitura

Razão Social: MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS
Endereço: Rua 21 de Abril, 163
Cidade/Estado: Silveira Martins/RS.
Cep: 97.195-000
Telefone: 0**55 3224-1200
CNPJ: 92.457.217/0001-43

10.2 Classificação de Atividade Econômica (CNAE)

Atividade: Administração Pública em Geral
Código Atividade: 84.11-6
Grau de Risco: 01 (um), conforme Quadro I (CNAE) da NR 4.

10.3 Distribuição dos colaboradores

Nº Total de Colaboradores: 126 (Cento e vinte e seis) Servidores Ativos

TABELA I - DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES POR SECRETARIA

GABINETE
Assessor Jurídico
Condutor Veículo e Equipamento Rodoviário
Motorista
Procurador Jurídico
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Agente de Serviços
Agente Técnico em Informática
Almoxarife
Diretor
Oficial Administrativo
Secretário de Administração
Técnico Contábil

SECRETARIA DE FINANÇAS
Contador
Inspetor Tributário
Oficial Administrativo
Tesoureiro
SECRETARIA DA SAÚDE
Agente Comunitário de Saúde
Agente de Serviços
Auxiliar de Enfermagem
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Diretor
Enfermeiro
Farmacêutico Bioquímico
Fisioterapeuta
Médico
Nutricionista
Odontólogo
Oficial Administrativo
Secretário da Saúde
Técnico de Enfermagem
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Agente de Serviços
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Monitor
Motorista
Oficial Administrativo
Professor
Secretário de Educação
SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
Agente de Manutenção
Agente de Manutenção Mecânica
Agente de Obras e Instalações
Agente de Serviços

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Diretor
Motorista
Operador de Máquinas
Secretário de Obras
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Agente de Obras e Instalações
Agente Sanitário e Ambiental
Condutor de Veículo e Equipamento Rodoviário
Médico Veterinário
Operador de Máquinas
Secretário de Agricultura
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS
Agente de Serviços
Diretor
Instrutor de Esportes
Oficial Administrativo
Secretário de Cultura, Turismo e Desporto
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
Agente de Serviços
Assistente Social
Conselheiro Tutelar
Psicólogo
Telefonista

11 RECONHECIMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

11.1 SETOR: GABINETE

11.1.1 FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, 03/07/2018 Lei Ordinária 1377 2015 de Silveira Martins RS <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/silveira-martins/lei-ordinaria/2015/138/1377/lei-ordinaria-n-1377-2015-dispoe-sobre-o-quadro-de-cargos-em-6/11> zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; mediante autorização, representar o Município e o Prefeito Municipal/Vice-Prefeito e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial ou expedientes extrajudiciais, inclusive, em outras repartições públicas, nas causas em que forem partes ou interessados; mediante autorização, receber citações, informações e notificações em que o Município e o Prefeito Municipal ou Vice-Prefeito sejam partes; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.1.2 FUNÇÃO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Veículos automotores marca FORD Ranger e Focus, FIAT Palio e Siena e GM Spin.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS
<i>ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.</i>

11.1.3 FUNÇÃO: MOTORISTA

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Veículos automotores marca FORD Ranger e Focus, FIAT Palio e Siena e GM Spin.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): –

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS
<i>ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.</i>

11.1.4 FUNÇÃO: PROCURADOS JURÍDICO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de

natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão. Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e atividades externas fora do horário normal de expediente.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.2 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

11.2.1 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

Tipo: QUÍMICO				Embasamento Legal: NR 09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de propagação e vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Hipoclorito de sódio (2 a 2,5 %)	Limpeza das instalações do prédio da Administração	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Intermitente	-/-	-/-	-/-	-/-
Nível de Ação – NR 09		-/-							
Danos a saúde	- Dermatites de contato								
Ações Preventivas	FONTE	Sempre diluir o produto em água para o uso.							
	TRAJETÓRIA	Realizar a atividade com o ambiente ventilado (abrir portas e janelas).							
	INDIVÍDUO	Fornecer respirador do tipo PFF2 e luva de segurança (borracha ou látex). Tornar obrigatório o uso do EPI. Fazer o registro de entrega de EPI (ver modelo de ficha de entrega em anexo)..							

11.2.2 FUNÇÃO: AGENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**Nº SERVIDORES: 01**

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prestar assessoramento aos superiores em assuntos relacionados à tecnologia da informação e equipamentos de informática; executar atividades relacionadas a operação de programação de computadores, redes locais, internet e intranet; executar tarefas simples de desmontagem, montagem e manutenção de micro-computadores; instalar aplicativos e programas em geral; acompanhar a execução de programas próprios ou licenciados verificando sua consistência; preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; esquematizar a forma e o fluxo de programas a serem desenvolvidos; elaborar fluxogramas lógicos detalhados; codificar programas; preparar a pasta de documentação do programa; traduzir para a linguagem de computação qualquer fluxo desenvolvido estabelecendo o programa que atenda ao projeto do sistema; preparar manuais de serviços e instruções detalhadas dos programas para a operacionalidade dos mesmos; avaliar os programas realizados, testando e modificando para a adequação do projeto do sistema; realizar outras atividades na área de operação, programação e redes de computador.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.2.3 FUNÇÃO: ALMOXARIFE

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Receber e expedir materiais, conferindo-os com as notas fiscais e pedidos de materiais; separar e conferir o material a ser expedido; dispor de materiais em locais pré-determinados; registrar em ficha própria os dados de entrada, saída e saldo de material em estoque; participar da realização de inventários, contando, medindo e pesando material em estoque; manter arquivo necessário dos dados em estoque; zelar pela limpeza da área de trabalho, bem como pela conservação do material, controlar a entrega e devolução de materiais e ferramentas aos servidores municipais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.2.4 FUNÇÃO: DIRETOR

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e

manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.2.5 FUNÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.2.6 FUNÇÃO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS
<i>ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.</i>

11.2.7 FUNÇÃO: TÉCNICO CONTÁBIL

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar o estudo e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade no Município, planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas; realizam despesas, administram bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de créditos

adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e dos fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa; elaborar slips de caixa; escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes auxiliares e slips de arrecadação; elaborar e examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros e apólices da dívida ativa; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas anotações; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.3 SECRETARIA DE FINANÇAS

11.3.1 FUNÇÃO: CONTADOR

Nº SERVIDORES: 02

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prestar assessoramento ao Prefeito e Secretários sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis, patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir parecer sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos de área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso de servidores de contabilidade; controlar dotações orçamentárias referentes a remuneração dos servidores; atualizar-se quanto a efetiva realização da receita e da despesa com vistas ao cálculo de despesas e limites constitucionais ou legais que a Prefeitura esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório,

observando prazos e formalidades da legislação, bem como, em atendimento a determinações do Prefeito; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; frequentar cursos de aperfeiçoamento; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.3.2 FUNÇÃO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária, apresentar relatórios periódicos da evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; fiscalizar o cumprimento das leis de posturas municipais; lavrando as multas decorrentes de infrações; acompanhar e fiscalizar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.3.3 FUNÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Nº SERVIDORES: 02

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.3.4 FUNÇÃO: TESOUREIRO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar o pagamento de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.4 SECRETARIA DA SAÚDE

11.4.1 **FUNÇÃO:** AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nº SERVIDORES: 04

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- Dos Riscos Físicos conforme a nr 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR 09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de propagação e vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto (visitas as residências na comunidade)	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Habitual e Intermitente	-/-	-/-	-/-	-/-
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.								
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	--							

INDIVÍDUO	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Sempre que possível, utilizar vestimenta de manga longa e de algodão, bem como a proteção para a cabeça (chapéu com abas)
------------------	---

- Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- Possibilidade de exposição conforme NR-32: Risco Baixo.

- Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Ambiente da saúde e visita às residências do Município.	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Direta e Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
Ações Preventivas	<ul style="list-style-type: none"> - Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32. 				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

11.4.2 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fôgão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: QUÍMICO		Embasamento Legal: NR 09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de propagação e vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes	EPI's

						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Hipoclorito de sódio (2 a 2,5 %)	Limpeza das instalações do prédio da Administração	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Intermitente	-/-	-/-	-/-	-/-
Nível de Ação – NR 09		-/-							
Danos a saúde	- Dermatites de contato								
Ações Preventivas	FONTE	Sempre diluir o produto em água para o uso.							
	TRAJETÓRIA	Realizar a atividade com o ambiente ventilado (abrir portas e janelas).							
	INDIVÍDUO	Fornecer respirador do tipo PFF2 e luva de segurança (borracha ou látex). Tornar obrigatório o uso do EPI. Fazer o registro de entrega de EPI (ver modelo de ficha de entrega em anexo)..							

- Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO			Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada		
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Ambiente da saúde.	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Direta e Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.		
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes			
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)	
	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.					
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.					

11.4.3 FUNÇÃO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Atender a todos que procuram serviços médicos, marcando horário de consultas e prestando outras informações; aplicar vacinas e injeções; fazer curativos, retirar pontos de acordo com orientação recebida; manter fichário de consultas; encaminhar para atendimento especializado ou realização de exames; solicitar o material necessário para o ambulatório; providenciar a remoção de servidores que sofrem acidentes de trabalho; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfurocortante

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32: Risco Baixo.**

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09		
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada
Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Contato com pacientes e materiais utilizados nos procedimentos.	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Direta e Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes	
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA
	Coletor para material perfurocortante	S	Luva de procedimentos não cirúrgicos	38804
			Luva para proteção contra agentes químicos	28324
			Luva cirúrgica	13524
Óculos de segurança			14196	
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.			
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.			

11.4.4 FUNÇÃO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Nº SERVIDORES: 05

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como servidores, transportando pessoas, etc...; observar o limite de passageiros; dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Veículos automotores marca FORD Fiesta, FIAT Siena, Ambulância e Van.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32:** Risco Baixo.

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Ambiente da área da saúde e possível contato com pacientes	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e intermitente / Direta e Indireta / Por contato por via cutânea, e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	Coletor para material perfurocortante	S	-/-	-/-	N
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	- Doenças infectocontagiosas.				

11.4.5 FUNÇÃO: DIRETOR

Nº SERVIDORES: 02

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32**: Risco Baixo.

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Ambiente da área da saúde	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Ocasional / Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-

Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.

11.4.6 **FUNÇÃO:** ENFERMEIRO

Nº SERVIDORES: 03

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica que exigem conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões de imediato; participação e planejamento; execução e avaliação dos planos de assistência de saúde; prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação nas medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação e controle de prevenção de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participação em programas de atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de atenção e saúde; participação em bancas examinadoras em matérias específicas de enfermagem, nos concursos de provimento de cargos ou contratação de enfermeiros ou pessoal técnico em enfermagem; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas, especialmente em atividades de saúde pública.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfurocortante

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32: Risco Baixo.**

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Contato com pacientes e materiais utilizados nos procedimentos.	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Direta e Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	
	Coletor para material perfurocortante	S	Luva de procedimentos não cirúrgicos	38804	N
			Luva para proteção contra agentes químicos	28324	
			Luva cirúrgica	13524	
Óculos de segurança			14196		
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

11.4.7 FUNÇÃO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Manipular drogas de várias espécies; Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; Manter registro de estoque de drogas; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à execução dos serviços; Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos; Ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; Efetuar análises clínicas ou outras dentro da sua competência; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades do próprio cargo; Executar tarefas afins as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32: Risco Baixo.**

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Ambiente da área da saúde	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Indireta / Por contato via cutânea, e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

11.4.8 FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração com o mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração e

avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos da rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender os servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema, atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras atividades afins.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador, material de expediente e materiais para o desenvolvimento de suas funções.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32: Risco Baixo.**

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Contato com pacientes e ambiente da área da saúde	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	-/-	-/-	Luva de procedimentos não cirúrgicos	38804	N
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

11.4.9 **FUNÇÃO:** MÉDICO

Nº SERVIDORES: 02

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Atender consultas médicas diversas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de licença; e aposentadoria; fazer visitas domiciliares; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada em cada caso. Prescrever regimes dietéticos, prescrever exames de laboratório tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preencher relatórios e demais formulários inerentes às atividades desenvolvidas; executar atividades de saúde pública em geral; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Estetoscópio, esfigmomanômetro, negatoscópio, termômetro, maca comum e maca ginecológica, desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfurocortante

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32: Risco Baixo.**

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09		
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada
Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Contato com pacientes e materiais utilizados nos procedimentos.	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Direta e Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes	

	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	Coletor para material perfurocortante	S	Luva de procedimentos não cirúrgicos	38804	N
			Luva para proteção contra agentes químicos	28324	
			Luva cirúrgica	13524	
			Óculos de segurança	14196	
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

11.4.10 FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidades dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32**: Risco Baixo.

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Contato com pacientes e ambiente da área da saúde	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

11.4.11 FUNÇÃO: ODONTÓLOGO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prevenir, diagnosticar, e tratar as afecções da boca; ministrar diversas formas de tratamento para as doenças e afecções da boca e dos dentes; elaborar e aplicar medidas de caráter público, visando a melhoria das condições de higiene bucal e dentária; fornecer atestados para justificativas de faltas; manter registros dos serviços executados; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente. Cadeira odontológica, Rx odontológico, câmara escura, caneta de alta rotação, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento de suas funções.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfuro cortante

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luvas para proteção contra agentes químicos CA 28324, óculos de segurança CA 14196, jaleco sem CA, máscara cirúrgica tripla sem CA e Touca sem CA.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32:** Risco Baixo.

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	

Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Contato com pacientes e materiais utilizados nos procedimentos.	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Direta e Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	Coletor para material perfurocortante	S	Luva de procedimentos não cirúrgicos	38804	N
			Óculos de segurança	5722	
Jaleco, máscara cirúrgica tripla e touca, sem CA					
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

- Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13

Tipo: Químico				Embasamento Legal: NR 09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Exposição	Meios de Propagação no Ambiente de Trabalho	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Hipoclorito de sódio a 1%	Limpeza de materiais	Intermitente	Ar, ambiente de trabalho	Avaliação qualitativa (ambiente de trabalho)	N.A.	-/-	-/-	Luva para proteção contra agentes químicos CA 28324	S
Vias de penetração no organismo		Vias aéreas e dermatológica.							
Danos a saúde		Irritações no trato respiratório e afecções dermatológicas							
Ações preventivas	FONTE	Verificar a possibilidade da substituição do produto por outro que não contenha na sua composição agente de risco.							
	TRAJETÓRIA	--							
	INDIVÍDUO	Fornecer e treinar periodicamente os funcionários sobre a forma correta de uso, manutenção higienização e substituição do mesmo quando necessário. Fornecer mediante registro em ficha de EPI (modelo em anexo).							

11.4.12 FUNÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive

atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32:** Risco Baixo.

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme A NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09				
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada		
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Ambiente da área da saúde	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Indireta / Por contato via respiratória.		
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes			
		Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
		-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.					
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.					

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32:** Risco Baixo.

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Químicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES QUÍMICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO

Embasamento Legal: NR 09

Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Ambiente da área da saúde	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Indireta / Por contato via respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

11.4.14 **FUNÇÃO:** TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nº SERVIDORES: 04

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar atividades auxiliares de nível médio e técnico, atribuídos a equipe de enfermagem sob supervisão do enfermeiro, de acordo com a Lei Federal nº 7498/86 – Artigos 12º a 15º e Decreto Federal nº 94.406/87 – Artigo 10º, Incisos I, II, III e Artigo 13º; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde para planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde na prestação e controle das doenças transmissíveis e em programas de Vigilância Epidemiológica; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde no planejamento e controle sistemático de infecção na rede básica de saúde; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde na prevenção e controle sistemático de danos físicos e emocionais que possam ser causados a pacientes durante a assistência; Assistir ao enfermeiro integrando-se à equipe de saúde na execução de programas das atividades de assistência integral e saúde individual e coletiva particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Executar atividades de assistência de enfermagem determinadas pelo regimento interno dos Serviços de Enfermagem da Secretaria de Município da Saúde, e que façam parte de suas atribuições profissionais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 7.498/86, artigos 12º e 15º, do Decreto Federal nº 94.406/87, Artigos 10º e 13º. restar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro; Ter conhecimento e ética profissional e comportamento com responsabilidade do Técnico de Enfermagem em relação ao cliente, família e comunidade; Realizar cuidados básicos do paciente, incluindo a verificação dos sinais vitais, peso, mensuração, alimentação, hidratação, higiene, conforto, segurança, sondagens, lavagens, aspirações, nebulizações e curativos; Preparar o paciente e realizar a coleta de materiais para exames complementares; Administrar medicamento e vacinas; Realizar, quando houver necessidade do serviço, a critério de chefia imediata, plantões e atividades especiais, diurnas e noturnas, tais como eventos

extraordinários e/ou campanhas nacionais, estaduais e/ou municipais de promoção e proteção à saúde, em quaisquer dias da semana, aos finais de semana e feriados; Executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, maca, balanças (pediátrica e antropométrica), desfibrilador, aparelho de eletrocardiograma, agulhas, seringas, bisturi, telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): Coletor para material perfurocortante

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): Luva de procedimentos não cirúrgicos CA 38804, luva para proteção contra agentes químicos CA 28324, luva cirúrgica CA 13524, óculos de segurança CA 14196.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS:

- **Possibilidade de exposição conforme NR-32: Risco Baixo.**

- **Dos Riscos Físicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 1 a 10**

Através da análise do ambiente de trabalho e das atividades desenvolvidas, **NÃO** foi identificada a presença de **AGENTES FÍSICOS** na função.

- **Dos Riscos Biológicos conforme a NR 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 14 e NR-32**

Classe de risco 2: Risco Individual Moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade. Podem causar doenças ao ser humano, para os quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento.

Tipo: BIOLÓGICO		Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus, fungos, parasitas, protozoários, bactérias e microrganismos geneticamente modificados (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Contato com pacientes e materiais utilizados nos procedimentos.	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Direta e Indireta / Por contato via cutânea e respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo		Eficaz (S/N)		
	Coletor para material perfurocortante	S	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
			Luva de procedimentos não cirúrgicos	38804	
			Luva para proteção contra agentes químicos	28324	
Luva cirúrgica			13524		
Óculos de segurança	14196				
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

- **Dos Riscos Químicos conforme A nr 09, item 9.1.5 e NR-15, anexos 11 a 13**

Tipo: Químico	Embasamento Legal: NR 09
---------------	--------------------------

Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Exposição	Meios de Propagação no Ambiente de Trabalho	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Ácido Peracético	Limpeza e esterilização de materiais	Intermitente	Ar, ambiente de trabalho	Avaliação qualitativa (ambiente de trabalho)	N.A.	-/-	-/-	Luva para proteção contra agentes químicos CA 28324	S
Vias de penetração no organismo		Vias dérmica e mucosas.							
Danos a saúde		Queimaduras e irritação nos olhos							
Ações preventivas	FONTE	Verificar a possibilidade da substituição do produto por outro que não contenha na sua composição agente de risco.							
	TRAJETÓRIA	Sempre fazer a higienização dos materiais com janela e porta aberto.							
	INDIVÍDUO	Fornecer e treinar periodicamente os funcionários sobre a forma correta de uso, manutenção higienização e substituição do mesmo quando necessário. Fornecer mediante registro em ficha de EPI (modelo em anexo) e exigir o uso do EPI.							

ORIENTAÇÕES GERAIS EM RELAÇÃO A AGENTES BIOLÓGICOS DA ÁREA DA SAÚDE

DESCRIÇÃO DOS AGENTES BIOLÓGICOS		
De acordo com a avaliação do ambiente de trabalho e com base nos dados epidemiológicos temos os seguintes agentes biológicos:		
<u>TRANSMITIDAS POR VÍRUS</u>		
<p><u>CAXUMBA (vírus)</u> Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Gotículas. Incubação: 12 a 25 dias, em média 16 a 18 dias. Transmissibilidade: 6 dias antes das manifestações clínicas, até 9 dias após o início dos sintomas. Imunidade: Permanece por doença prévia ou imunização ativa. Pós-exposição: A vacina pós-exposição não tem efeito protetor. Precauções: Por gotículas durante 9 dias a partir do início da doença.</p>	<p><u>DIFTERIA (vírus)</u> Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Gotículas. Incubação: 1 a 6 dias. Transmissibilidade: Até decorridas 48 horas de antibioticoterapia eficaz. Imunidade: Não ocorre imunidade permanente, seja natural ou vacinal. Pós-exposição: Ocorrendo um caso de difteria suspeito ou confirmado, aos profissionais da saúde expostos recomenda-se que seja aplicada a vacina DT, como reforço, caso a última dose tenha sido aplicada há mais de 5 anos, ou iniciar o esquema completo de três doses nos intervalos padronizados, caso nunca tenham sido vacinados. Se o esquema está incompleto com uma ou duas doses, deve ser completado o esquema de três doses. Se o profissional foi atingido na face por secreção das vias respiratórias do paciente, sem a devida proteção (máscara comum), independente do estado vacinal, deve fazer uso de antibioticoterapia com eritromicina durante 10 dias em doses habituais. Outras condutas mais intervencionistas em relação à antibioticoprofilaxia referem-se aos comunicantes íntimos geralmente domiciliares em que devem ser procurados os portadores. Precauções: Por gotículas durante 14 dias, desde a introdução da antibioticoterapia apropriada, em quarto privativo e liberado com 2 culturas negativas de secreções da nasofaringe colhidas com 24 horas de intervalo.</p>	<p><u>INFLUENZA (vírus)</u> Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado e fômites. Vias de transmissão e entrada: Gotículas. Transmissibilidade: Um dia antes até 07 dias do início dos sintomas. Imunidade: Por infecção prévia. Pós-exposição: O uso de Oseltamivir para profilaxia está indicado APENAS na seguinte situação: os trabalhadores de saúde que estiveram envolvidos na realização de procedimentos invasivos (geradores de aerossóis) ou manipulação de secreções de um caso suspeito ou confirmado de infecção pela nova Influenza A(H1N1) sem ou uso de EPI ou que utilizaram de maneira inadequada. Dosagem recomendada: 75 mg uma vez ao dia, por 10 (dez) dias. Precauções: Por gotículas.</p>
<p><u>INLUENZA (vírus)</u> Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado e fômites. Vias de transmissão e entrada: Gotículas. Incubação: 2 a 4 dias. Transmissibilidade: Até decorridas 48 horas de antibioticoterapia eficaz. Imunidade: Por infecção prévia ou imunização. Pós-exposição: Para profissionais expostos, em caráter excepcional está indicada a Rifampicina 600 mg por dia durante 4 dias, iniciada de preferência dentro das primeiras 24 horas do contato intenso e sem proteção (máscara comum) com secreção nasofaríngeas do doente antes de decorridas 24 a 48 horas de antibioticoterapia eficaz. A quimioprofilaxia está indicada para contatos íntimos domiciliares ou institucionais, conforme protocolo específico do Ministério da Saúde. Precauções: Por gotículas até decorridas 24 horas de antibioticoterapia eficaz.</p>		

<p>RUBÉOLA (vírus) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Contato e Gotículas. Incubação: De 14 a 17 dias, até 21 dias. Transmissibilidade: Desde 1 semana antes até 7 dias após o início do exantema. Lactentes com Síndrome da Rubéola Congênita (SRC) podem disseminar o vírus durante meses. Imunidade: Permanente, pela infecção natural e provavelmente vitalícia pela imunização ativa. Pós-exposição: A vacina é ineficaz na pós-exposição, e a imunoglobulina apenas modifica ou suprime os sintomas e não a viremia. Precauções: De contato e por gotículas em quarto privativo até completados 7 dias do início do exantema. Gestantes devem evitar contato, salvo se atestada a imunidade.</p>	<p>SARAMPO (vírus) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Aerossóis. Incubação: Geralmente de 10 dias, variando de 7 a 18 dias da exposição ao início da febre e de 14 dias até o início do exantema. Uso de imunoglobulina pode ampliar o período. Transmissibilidade: 4 a 6 dias antes do aparecimento do exantema, até 4 dias após. A transmissibilidade é maior entre 2 dias antes e 2 dias depois do início do exantema. O vírus vacinal não é transmissível. Imunidade: Permanente pela doença e possivelmente por toda a vida pela vacina. Pós-exposição: A vacina aplicada até 72 horas após a exposição pode prevenir a doença em profissionais suscetíveis. A imunoglobulina pode ser usada em contatos suscetíveis quando a vacina estiver contra-indicada. Precauções: Por ar até 4 dias após o início do exantema. Máscara N-95 ou PFF-2. Quarto privativo.</p>
<p>VARICELA (vírus) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Contato e aerossóis. Incubação: 2 a 3 semanas, geralmente 14 a 16 dias. Quando se uso imunoglobulina Varicela Zoster e imunodeprimidos, pode ser mais prolongada. Transmissibilidade: Até 5, mas geralmente 1 a 2 dias antes do início do exantema, até que todas as lesões estejam com crostas. Suscetíveis são considerados infecciosos desde o 8º dia até o 21º dia da exposição. Imunidade: A infecção confere imunidade prolongada. Permanece latente, podendo recidivar como Zoster. A vacinação evita a doença ou reduz manifestações; a imunidade pode durar 10 anos ou mais. Pós-exposição: Nos suscetíveis expostos, a vacina aplicada até 96 horas após o contato pode prevenir a doença. Precauções: Por ar e contato em quarto privativo até que todas as lesões estejam com crostas. Máscara N-95 ou PFF-2.</p>	<p>ZOSTER (vírus) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado e fômites. Vias de transmissão e entrada: Zoster disseminado (aerossóis). Incubação: É a reativação do vírus latente da Varicela nos gânglios da raiz dorsal. Transmissibilidade: Enquanto persistirem as lesões vesiculares. Imunidade: Trata-se de reativação de infecção latente pelo vírus da Varicela. Pós-exposição: Mesma conduta da Varicela. Precauções: No Zoster localizado no imunocompetente, apenas Precauções Básicas (padrão). No imunodeprimido com Zoster disseminado (acima de 20 lesões fora do dermatômo), o critério é o mesmo da Varicela com precauções por ar (partículas) e de contato. No imunodeprimido com Zoster localizado, apenas as precauções de contato (o vírus se encontra delimitado no trajeto do nervo até o dermatômo correspondente; portanto, não ocorre viremia e não há comprometimento das mucosas). Quando o Zoster localizado está situado na face e acomete as mucosas respiratórias, às precauções de contato devem ser acrescentadas as precauções por ar. O paciente deve permanecer em quarto privativo. Quando recomendadas as precauções por ar, deve ser usada máscara N-95 ou PFF-2.</p>

<p>HEPATITE A (vírus) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado e fômites. Vias de transmissão e entrada: Percutânea. Incubação: De 15 a 50 dias, em média 30 dias. Transmissibilidade: Oral-fecal desde 1 semana antes, até 1 semana depois do início da icterícia. Imunidade: Permanente após a doença e duradoura com prazo ainda não determinado após a vacina. Pós-exposição: Para os suscetíveis, o uso da imunoglobulina comum até 2 semanas após o contato. A vacina contra hepatite A, se aplicada o mais precocemente, nos 3 primeiros dias depois do contato pode prevenir a doença. A vacina e a imunoglobulina podem ser aplicadas concomitantemente em locais diferentes. Precauções: Em berçários e enfermarias pediátricas com pacientes incontinentes, recomenda-se precauções de contato.</p>	<p>HEPATITE C (vírus) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectados. Vias de transmissão e entrada: Percutânea. Incubação: De 2 a 6 meses, geralmente 6 a 9 semanas. Transmissibilidade: Parenteral (sangue, hemoderivados), materno-fetal e sexual. Desde 2 ou mais semanas antes do início dos sintomas, prolongando-se indefinidamente. Imunidade: A doença não confere imunidade, ainda não há vacina. Pós-exposição: Verificar o estado sorológico da fonte (Anti-VHC); se negativo, dar o caso por encerrado; se positivo, verificar o estado sorológico do acidentado por ocasião do acidente para acompanhamento clínico especializado. Precauções: Básicas (padrão).</p>
<p>HEPATITE B (vírus) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Percutânea. Incubação: De 45 a 180 dias, em média 2 a 3 meses. Transmissibilidade: Por sangue, saliva, liquor, líquido peritônioal/pleural/pericárdico/sinovial, amniótico, sêmen e outros líquidos corporais e tecidos contendo sangue, via sexual, materno-fetal e solução de continuidade na pele e mucosas. O vírus da Hepatite B (VHB) é estável em superfícies ambientes por, no mínimo, 7 dias. Todas as pessoas HbsAg positivas são potencialmente infecciosas, muitas semanas antes do início dos sintomas e enquanto persistir o antígeno positivo. Imunidade: Permanente pela doença em pouco mais de 90% dos casos, confirmada pela posição do Anti-HBs e do Anti-HBc. Provavelmente definitiva pela vacina quando ocorre boa resposta sorológica, confirmada de preferência 2 meses após a aplicação (título de Anti-HBs de 10 mIU/ml ou mais) do esquema completo de 3 doses. Pós-exposição: Todos os profissionais de saúde devem estar devidamente vacinados contra hepatite B e, de preferência, com a confirmação sorológica da boa resposta vacinal. Nos casos em que não haja resposta, novo esquema completo deve ser aplicado com nova dosagem do Anti-HBs. Para uma conduta correta, quando o estado sorológico da fonte é ignorado, deve ser solicitado o exame rápido para HbsAg. O acidentado também deve fazer seu exame sorológico (HbsAg, Anti-HBs, Anti-HBc). Exames posteriores dependem das particularidades de cada caso. Precauções: Básicas (padrão).</p>	<p>HIV/SIDA (vírus) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Percutânea, via mucosa. Incubação: Da infecção ao desenvolvimento de anticorpos detectáveis, geralmente 1 a 3 meses. Transmissibilidade: Desde a infecção e por toda a vida, por meios e vias similares aos da hepatite B. Não foi relatada transmissão por saliva, suor, lágrima, urina e fezes. Imunidade: Não há. Ainda não existe vacina. Pós-exposição: A conduta imediata é o tratamento adequado do local atingido (na pele, lavar generosamente com água e sabão e, se integra, aplicar álcool a 70%). Em ferimentos com perfurocortantes, que sangram um pouco, não se deve ter pressa em fazer a hemostasia; espremer sem traumatizar, em ferimentos que permitem este tipo de ação. Em ferimentos apenas puntiformes, espremer pode traumatizar sem benefício adicional. Nas mucosas, lavar com soro fisiológico. A seguir, deve se realizar o exame rápido para HIV na fonte; se negativo, encerrar o caso. Se a fonte é HIV positivo, iniciar o uso de 3 anti-retrovirais. O contato ou a exposição com a pele íntegra não requer uso de anti-retrovirais. Além do exame rápido para HIV, para a fonte devem ser solicitados exames para hepatite C (anti-VCH) e para hepatite B (HbsAg). Para o acidentado, solicitar os mesmos exames (Anti-HIV pelo método ELISA, Anti-VHC, HbsAg e o Anti-HBs) na ocasião do acidente e posteriormente, conforme o protocolo adotado. Quando a fonte teve o Anti-HIV positivo, o Anti-HIV deve ser repetido no acidentado com 6 semanas, 3 e 6 meses. Caso a fonte tenha o Anti-VHC positivo, o acidentado deve repetir o Anti-VHC com 6 meses. Se a fonte teve o HbsAg positivo e o acidentado é imune à hepatite B (vacinado com 3 doses e responsivo: Anti-HBs positivo), não requer exames de controle para hepatite B. No caso de ser suscetível à hepatite B, os exames de controle devem ser repetidos com 3 e 6 meses. Quando indicados, os anti-retrovirais devem ser iniciados antes de decorridas 2 horas do acidente. Em uso de anti-retrovirais, fazer acompanhamento clínico e laboratorial semanal, em função dos prováveis efeitos colaterais. Deve ser dado um bom suporte clínico e psicológico todo profissional acidentado. Precauções: Básicas (padrão). Quando o paciente apresenta diarreia, colocá-lo em quarto com banheiro privativo.</p>
<p><u>TRANSMITIDAS POR BACTÉRIAS</u></p>	
<p>TUBERCULOSE (bactérias) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Aérea, vias aéreas superiores. Incubação: Da infecção às lesões primárias e Derivado Protéico Purificado (PPD) positivado, 4 a 12 semanas. Transmissibilidade: Enquanto o doente está eliminando bacilos. Após 2 semanas de terapêutica eficaz, a transmissão é insignificante. Crianças geralmente não são infectantes. Imunidade: A doença não confere imunidade. A vacina bacilo de Calmette-Guérin (BCG) oferece proteção incerta. É mais eficaz em crianças e para as formas graves da tuberculose (miliar e meníngea). Pós-exposição: Ao profissional exposto a caso bacilífero sem a devida proteção, recomenda-se fazer o acompanhamento clínico e PPD de base para avaliar provável viragem tuberculínica com novo PPD a ser feito de 3 a 12 meses após. O profissional da saúde sintomático respiratório deve ser avaliado para tuberculose (doença) com RX de torax e baciloscopia (BAAR) no escarro. A vacina BCG não tem indicação na pós-exposição, a não ser como alternativa nos casos em que não ocorra a viragem tuberculínica e por qualquer motivo fique impossibilitada a continuidade do acompanhamento com PPD ou quando o profissional tenha exposição frequente a casos confirmados ou suspeitos de Tuberculose Multirresistente. Precauções: Por ar, em quarto privativo individual, com porta fechada e sinalizada com placa de advertência para tuberculose. Todo suspeito de tuberculose pulmonar ou laringea bacilífera deve permanecer sob precauções por ar até 3 baciloscopias negativas colhidas em dias sucessivos. O bacilífero confirmado deve permanecer sob precauções por ar por no mínimo 15 dias e ser liberado com 3 baciloscopias negativas. Os profissionais expostos a casos suspeitos ou confirmados de tuberculose bacilífera devem utilizar máscara N-96 ou PFF-2.</p>	
<p>MENINGOCOCO (bactéria) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Gotículas. Incubação: De 2 até 10 dias, geralmente 3 a 4 dias. Transmissibilidade: Até 24 horas de antibioticoterapia eficaz. Imunidade: Grupo específico de duração desconhecida; a proteção vacinal é variável e limitada conforme a idade e a composição da vacina. Pós-exposição: Para profissionais da saúde com exposição intensa e sem proteção adequada (máscara cirúrgica), que tenham sido atingidos na face por secreções nasofaríngeas do paciente, antes de decorridas 24 horas de antibioticoterapia eficaz, recomenda-se uso de Rifampicina 600 mg 2 dias seguidos, iniciando de preferência nas primeiras 24 horas de contato com o paciente. Esta conduta se aplica a profissionais que praticaram procedimentos com risco de infecção como por exemplo: intubação, respiração boca a boca, traqueostomia, aspiração de secreções orofaríngeas, exame de fundo de olho ou quando o paciente tossiu diretamente na face do profissional. Precauções: Por gotículas até completar 24 horas de antibioticoterapia eficaz.</p>	<p>TÉTANO (bactéria) Fontes de exposição/reservatório: Paciente infectado. Vias de transmissão e entrada: Percutânea. Incubação: De 3 a 21 dias. Transmissibilidade: Não se transmite de uma pessoa para outra. Imunidade: A doença pode não resultar em imunidade. A vacina confere imunidade por 10 anos. Pós-exposição: Em todo ferimento, devem-se levar em conta a probabilidade da contaminação por tétano e a necessidade de adotar a profilaxia recomendada, que nos casos graves em não imunizados pode requerer o uso de imunoglobulina específica. Lembrar que é necessário manter atualizada a dose de reforço da vacina dupla adulto Difteria/Tétano (DT) de 10 em 10 anos. Precauções: Básicas (padrão).</p>

11.5 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

11.5.1 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

Nº SERVIDORES: 04

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições preparar e distribuir refeições em escolas municipais ou similares, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho, escolas ou similares solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, registrar o número de refeições distribuídas quando solicitado; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: BIOLÓGICO			Embasamento Legal: NR 09		
Agente ou Fator de Risco	Fonte ou Atividade Geradora	Intensidade / Concentração	Metodologia Utilizada	Tipo de Exposição / Vias de Transmissão / Vias de Entrada	
Vírus e bactérias (ver descrição dos agentes biológicos em anexo)	Limpeza das instalações sanitárias	N.A	Avaliação qualitativa (análise do ambiente de trabalho).	Habitual e permanente / Indireta / Por contato via respiratória.	
Medidas de Proteção Existentes	EPC's Existentes		EPI's Existentes		
	Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	CA	Eficaz (S/N)
	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
Ações Preventivas	- Na ocorrência de acidente de trabalho sendo de qualquer natureza, o funcionário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata. - Recomendamos a realização de treinamento de capacitação periódica quanto aos Riscos Biológicos acima citados, conforme NR 32.				
Danos à Saúde	-Doenças infectocontagiosas.				

Tipo: QUÍMICO						Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de propagação e vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Hipoclorito de sódio (2 a 2,5 %)	Limpeza das instalações do prédio e sanitários	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Intermitente	-/-	-/-	-/-	-/-
Nível de Ação – NR 09		--							
Danos a saúde	- Dermatites de contato								
Ações Preventivas	FONTE								Se

INDIVÍDUO	TRAJETÓRIA	Re ..
		Fo rne cer res pir ad or do tip o PF F2 e luc a de seg ura nça (bo rra cha ou lát ex) . Tor nar obr iga tóri o o us o do EP I. Fa zer o reg istr o de ent reg a

de
EP
I
(ve
r
mo
del
o
de
fic
ha
de
ent
reg
a
em
ane
xo)
..

11.5.2 FUNÇÃO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Nº SERVIDORES: 03

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como alunos, professores, servidores, transportando pessoas, alunos, professores, etc...; observar o limite de passageiros; dirigir veículos em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Ônibus e micro-ônibus

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.5.3 **FUNÇÃO:** MONITOR

Nº SERVIDORES: 04

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos e no desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; participar na organização e execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais, auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-os na entrada e saída do veículo, zelando pela sua segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou atividades realizadas; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.5.4 **FUNÇÃO:** MOTORISTA

Nº SERVIDORES: 02

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir automóveis, ônibus, caminhões, utilitários e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Ônibus e micro-ônibus

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.5.5 FUNÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.5.6 FUNÇÃO: PROFESSOR

Nº SERVIDORES: 23

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS
<i>ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.</i>

11.5.7 **FUNÇÃO:** SECRETÁRIO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.6 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

11.6.1 FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO

Nº SERVIDORES: 04

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias em geral, fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e recolher o lixo e detritos das ruas, praças e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos em prédios municipais, cuidar de sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar de sanitários; operar caminhões de asseio público; auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega e passagem de materiais diversos; auxiliar no abastecimento de veículos; auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura,

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09			
Agente ou		Meios de Propagação		Exposição	EPC's existentes	EPI's existentes	

Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora		Metodologia utilizada	Intensidade e concentração		Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Intermitente	-	-	-	-
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.								
Meios de Propagação									
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	--							
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa. - Fazer o controle de fornecimento, conforme modelo de ficha de entrega em anexo e, exigir o uso de EPI.							

Tipo: FÍSICO						Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Umidade	Abertura de valas, bueiros e confecção de capas de bueiros	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	--	--		
Vias de penetração no organismo	- Via Cutânea (pele).								
Danos a saúde	- Afecções dermatológicas.								
Ações preventivas	FONTE	- Fechar registros e torneiras, para somente após realizar o serviço							
	TRAJETÓRIA	- Nos serviços em locais alagados, fazer a drenagem antes de iniciar o serviço							
	INDIVÍDUO	- Fornecer uniforme completo (calça e camiseta), calçado de segurança (bota e bota de borracha), luva de látex e óculos de segurança (com certificado de aprovação - CA); - Treinar os funcionários periodicamente sobre a necessidade e maneira correta de uso, manutenção e higienização do EPI; - Fazer o controle de fornecimento, conforme modelo de ficha de entrega em anexo e, exigir o uso de EPI.							

Tipo: QUÍMICO	Embasamento Legal: NR 09
---------------	--------------------------

Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Álcalis cáusticos (cimento e cal)	Preparo e manipulação de massa	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	-	-		
Vias de penetração no organismo		- Via Cutânea (pele).							
Danos a saúde		- Dermatites de contato							
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	--							
	INDIVÍDUO	- Tornar obrigatório o uso de luva de látex; - Treinamento quanto a importância do uso dos EPI's - Fazer o controle de fornecimento, conforme modelo de ficha de entrega em anexo e, exigir o uso de EPI.							

Tipo: BIOLÓGICO						Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Vírus, fungos, bactérias e parasitas	Serviços de limpeza de instalações sanitárias e, recolhimento e industrialização de lixo	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	-	-		S
Vias de penetração no organismo		- Vias aéreas e Cutânea (pele).							
Danos a saúde		- Doenças infectocontagiosas.							
Ações Preventivas	FONTE								
	TRAJETÓRIA								
	INDIVÍDUO	- Fornecer luvas e respirador do tipo PFF2, tornar obrigatório o uso do EPI quando em prolongada exposição.							

- Treinamento quanto a importância do uso dos EPI's
- Fazer o controle de fornecimento, conforme modelo de ficha de entrega em anexo e, exigir o uso de EPI.

11.6.2 FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar máquinas rodoviárias e veículos, verificando defeitos e condições de funcionamento; preparar e consertar máquinas e veículos automotores; desmontar, consertar, montar e regular partes, tais como: motores, freios, transmissão, suspensão, caixa de câmbio, válvulas de elevação, remoção de materiais, de ar comprimido, carburador, de refrigeração, hidráulico e outros. Substituir peças desgastadas ou danificadas, tais como: êmbolos, pinos, anéis, rolamentos, engrenagens, buchas, válvulas, eixos de manivela, mancais, etc..., reajustar ou reparar peças recuperadas, aferir peças através de instrumentos de medição próprios; prestar socorro mecânico às máquinas e veículos acidentados ou com defeitos e operar carro guincho; reparar, substituir, ajustar e montar peças mecânicas; veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, álcool, óleo diesel, etc...; proceder o levantamento e perícias técnicas; lubrificar e esmerilhar peças, solicitar o material necessário à execução dos serviços; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Ferramentas manuais, aparelho de solda, esmeril, macaco hidráulico.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Ocasional	-	-	-	-
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar, tontura.								
Meios de Propagação									
Ações Preventivas	FONTE	--							

	TRAJETÓRIA	--
	INDIVÍDUO	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa. - Fazer o controle de fornecimento, conforme modelo de ficha de entrega em anexo e, exigir o uso de EPI.

Tipo: FÍSICO					Embasamento Legal: NR 09				
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Umidade	Lavagem de veículo automotor	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	--	--		
Vias de penetração no organismo		- Via Cutânea (pele).							
Danos a saúde		- Afecções dermatológicas.							
Ações preventivas	FONTE	- Quando da não utilização da mangueira de água, deixá-la fechada							
	TRAJETÓRIA	- Manter as vias de escoamento de água da rampa de lavagem, sempre desobstruídas							
	INDIVÍDUO	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecer vestimenta de material impermeável, calçado de segurança (botina e bota de borracha), luva de látex e óculos de segurança (com certificado de aprovação - CA); - Treinar os funcionários periodicamente sobre a necessidade e maneira correta de uso, manutenção e higienização do EPI; - Fazer o controle de fornecimento, conforme modelo de ficha de entrega em anexo e, exigir o uso de EPI. 							

Tipo: QUÍMICO					Embasamento Legal: NR 09				
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Hidrocarbonetos e outros compostos de carbono – Óleo e graxa mineral	Manutenção de veículos automotores	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Habitual e intermitente	--	--		
Vias de penetração no organismo		- Via Cutânea (pele).							
Danos a saúde		- Afecções dermatológicas.							

Ações preventivas	FONTE	--
	TRAJETÓRIA	- Manter as ferramentas e o ambiente de trabalho sempre limpos.
	INDIVÍDUO	- Fornecer uniforme completo (calça e camiseta), calçado de segurança, luva contra agentes químicos e creme de segurança e, óculos de segurança (com certificado de aprovação - CA); - Treinar os funcionários periodicamente sobre a necessidade e maneira correta de uso, manutenção e higienização do EPI; - Fazer o controle de fornecimento de EPI, conforme modelo de ficha de entrega em anexo.

11.6.3 FUNÇÃO: AGENTE DE OBRAS E INSTALAÇÕES

Nº SERVIDORES: 03

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE CARPINTARIA: Interpretar plantas de serviços de carpintaria; selecionar madeira e outros materiais para execução de serviços; fazer formas para estruturas de concreto armado; fazer escoramentos, andaimes, aparadouros, rampas e outros serviços de madeira necessários à instalação de obras; fazer galpões, estrados e caixas de madeira; fazer estruturas de madeira para cobertura, assoalho e foro de obras; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE ALVENARIA E CONCRETO: Executar trabalhos de construção e reconstrução de prédios públicos pertinentes a serviços de alvenaria e concreto; efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos, grades, esquadrias, tacos, telhas, lages, lambris, instalar aparelhos sanitários; armar andaimes e fazer reparos em obra de alvenaria; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal e cimento e outros materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas e cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços de ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para a armação da concretagem; executar a armação de formas para fabricação de tubos; solicitar o material para a execução dos serviços; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

- TAREFAS ATINENTES A ÁREA DE ELETRICIDADE: Interpretar projetos de instalação elétrica, executar serviços de instalação e manutenção de instalações elétricas; verificar a existência nas instalações; instalar dispositivos elétricos, tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, reparar quadros de distribuição de energia, bem como pequenos motores, transformadores e chaves magnéticas; executar outras tarefas correlatas.

- TAREFAS ATINENTES DE PINTURA: Preparar superfícies para pintura, lixamento, limpando, amassando ou retocando falhas; preparar material para a pintura, misturando tintas, vernizes e produtos similares em móveis, equipamentos, placas metálicas, dependências de prédios, etc., utilizando pincéis, rolos ou pistolas; executar outras tarefas afins.

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE PAVIMENTAÇÃO: Preparar o solo, retirando a terra com ferramentas próprias; fazer alinhamento da obra, através de marcação com estacas e linhas; fazer pavimentação de vias e logradouros públicos com paralelepípedos, blocos de concreto ou pedras, lajotas; assentar utilizando, malho, martelo ou socador, quando necessário fazer acabamento da obra, colocando alcatão ou concreto na junção das peças; zelar pela conservação das máquinas, ferramentas, utensílios; auxiliar na preparação e construção de bueiros; cortar e aperfeiçoar pedras; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura,

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Intermitente	-	-	-	-
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.								
Meios de Propagação									
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	--							
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa.							

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR 09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Umidade	Abertura de valas, bueiros e confecção de capas de bueiros	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	--	--		

Vias de penetração no organismo		- Via Cutânea (pele).
Danos a saúde		- Afecções dermatológicas.
Ações preventivas	FONTE	--
	TRAJETÓRIA	- Manter as ferramentas sempre limpas.
	INDIVÍDUO	- Fornecer uniforme completo (calça e camiseta), calçado de segurança, luva contra agentes químicos e óculos de segurança (com certificado de aprovação - CA); - Treinar os funcionários periodicamente sobre a necessidade e maneira correta de uso, manutenção e higienização do EPI; - Fazer o controle de fornecimento de EPI, conforme modelo de ficha de entrega em anexo.

Tipo: QUÍMICO					Embasamento Legal: NR 09				
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Álcalis cáusticos (cimento e cal)	Preparo e manipulação de massa	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	-	-		
Vias de penetração no organismo		- Via Cutânea (pele).							
Danos a saúde		- Dermatites de contato							
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	Realizar a atividade com o ambiente ventilado.							
	INDIVÍDUO	Tornar obrigatório o uso de luva de látex; - Treinamento quanto a importância do uso dos EPI's							

11.6.4 FUNÇÃO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar com máquinas e equipamentos rodoviários, serviços de terraplanagem, reboque, nivelamento, abaulamentos; abertura de valetas e cortar taludes; realizar serviços agrícolas com tratores e máquinas; operar com rolo compressor; dirigir equipamentos rodoviários e caminhões; proceder ao transporte de aterros; dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, servidores, transportando pessoas, observar o limite de passageiros; dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: FIAT Uno, VW Kombi, Caminhão VW e Caminhão FORD Cargo e, um Furgão

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09						
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração		Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
							Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Ruído	Máquinas rodoviárias de pavimentação	Via auditiva	Avaliação quantitativa (dosimetria de ruído)	Motoniveladora 88,4 dB (A)	Retroescavadeira 81,3 dB (A)	Habitual e Intermitente	-	-	-	-
Danos a saúde:	- PAIR									
Meios de Propagação	Pelo ar e via óssea									
Ações Preventivas	FONTE	- Realizar manutenção preventiva e corretiva das máquinas								
	TRAJETÓRIA	- Nas máquinas com cabine, sempre operar com a porta fechada								
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor auditivo, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Exigir o uso e fazer o registro de entrega e substituição								

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Intermitente	-	-	-	-
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.								
Meios de Propagação									
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	--							
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa.							

Conforme informações recebidas no momento da coleta de dados, o serviço de lubrificação das máquinas, são realizados uma vez na semana. Entretanto, sugerimos que mesmo que de forma ocasional, seja utilizado luvas ou creme de proteção.

11.6.5 FUNÇÃO: MOTORISTA

Nº SERVIDORES: 02

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Dirigir automóveis, ônibus, caminhões, utilitários e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: FIAT Uno, VW Kombi, Caminhão VW e Caminhão FORD Cargo e, um Furgão

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: FÍSICO	Embasamento Legal: NR ,09
--------------	---------------------------

Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração		Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
							Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Ruído	Máquinas rodoviárias de pavimentação	Via auditiva	Avaliação quantitativa (dosimetria de ruído)	Motoniveladora	Retrosca-vadeira	Habitual e Intermitente	-	-	-	-
				88,4 dB (A)	81,3 dB (A)					
Danos a saúde:	- PAIR									
Meios de Propagação	Pelo ar e via óssea									
Ações Preventivas	FONTE	- Realizar manutenção preventiva e corretiva das máquinas								
	TRAJETÓRIA	- Nas máquinas com cabine, sempre operar com a porta fechada								
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor auditivo, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Exigir o uso e fazer o registro de entrega e substituição								

Tipo: FÍSICO						Embasamento Legal: NR ,09				
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes		
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)	
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Intermitente	-	-	-	-	
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.									
Meios de Propagação										
Ações Preventivas	FONTE	--								
	TRAJETÓRIA	--								
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa.								

Conforme informações recebidas no momento da coleta de dados, o serviço de lubrificação das máquinas, são realizados uma vez na semana. Entretanto, sugerimos que mesmo que de forma ocasional, seja utilizado luvas ou creme de proteção.

11.6.6 FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Nº SERVIDORES: 03

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abertura de valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza nas máquinas; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Patrola HW I, Patrola CASE II, Carregador W-20, Retro escavadeira VOLVO I, Rolo Vibratório e, uma Escavadeira em Comodato.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): –

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09						
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração		Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
							Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Ruído	Máquinas rodoviárias de pavimentação	Via auditiva	Avaliação quantitativa (dosimetria de ruído)	Motoniveladora	Retroescavadeira	Habitual e Intermitente	-	-	-	-
				88,4 dB (A)	81,3 dB (A)					
Danos a saúde:	- PAIR									
Meios de Propagação	Pelo ar e via óssea									
Ações Preventivas	FONTE	- Realizar manutenção preventiva e corretiva das máquinas								
	TRAJETÓRIA	- Nas máquinas com cabine, sempre operar com a porta fechada								
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor auditivo, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Exigir o uso e fazer o registro de entrega e substituição								

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Intermitente	-	-	-	-
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.								
Meios de Propagação									
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	--							
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa.							

Conforme informações recebidas no momento da coleta de dados, o serviço de lubrificação das máquinas, são realizados uma vez na semana. Entretanto, sugerimos que mesmo que de forma ocasional, seja utilizado luvas ou creme de proteção.

11.6.7 FUNÇÃO: SECRETÁRIO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover

reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS
<i>ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.</i>

11.7 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

11.7.1 FUNÇÃO: AGENTE DE OBRAS E INSTALAÇÕES

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE CARPINTARIA: Interpretar plantas de serviços de carpintaria; selecionar madeira e outros materiais para execução de serviços; fazer formas para estruturas de concreto armado; fazer escoramentos, andaimes, aparadouros, rampas e outros serviços de madeira necessários à instalação de obras; fazer galpões, estrados e caixas de madeira; fazer estruturas de madeira para cobertura, assoalho e foro de obras; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE ALVENARIA E CONCRETO: Executar trabalhos de construção e reconstrução de prédios públicos pertinentes a serviços de alvenaria e concreto; efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos, grades, esquadrias, tacos, telhas, lajes, lambris, instalar aparelhos sanitários; armar andaimes e fazer reparos em obra de alvenaria; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal e cimento e outros materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas e cortar

pedras; orientar e fiscalizar os serviços de ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para a armação da concretagem; executar a armação de formas para fabricação de tubos; solicitar o material para a execução dos serviços; executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

- TAREFAS ATINENTES A ÁREA DE ELETRICIDADE: Interpretar projetos de instalação elétrica, executar serviços de instalação e manutenção de instalações elétricas; verificar a existência nas instalações; instalar dispositivos elétricos, tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, reparar quadros de distribuição de energia, bem como pequenos motores, transformadores e chaves magnéticas; executar outras tarefas correlatas.

- TAREFAS ATINENTES DE PINTURA: Preparar superfícies para pintura, lixamento, limpando, amassando ou retocando falhas; preparar material para a pintura, misturando tintas, vernizes e produtos similares em móveis, equipamentos, placas metálicas, dependências de prédios, etc., utilizando pincéis, rolos ou pistolas; executar outras tarefas afins.

- TAREFAS ATINENTES A TRABALHO DE PAVIMENTAÇÃO: Preparar o solo, retirando a terra com ferramentas próprias; fazer alinhamento da obra, através de marcação com estacas e linhas; fazer pavimentação de vias e logradouros públicos com paralelepípedos, blocos de concreto ou pedras, lajotas; assentar utilizando, malho, martelo ou socador, quando necessário fazer acabamento da obra, colocando alcatão ou concreto na junção das peças; zelar pela conservação das máquinas, ferramentas, utensílios; auxiliar na preparação e construção de bueiros; cortar e aperfeiçoar pedras; executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Pá, enxada, picareta, martelo, colher de pedreiro, vassoura.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Intermitente	-	-	-	-
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.								
Meios de Propagação									
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	--							
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa.							

Tipo: FÍSICO					Embasamento Legal: NR 09				
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Umidade	Abertura de valas, bueiros e confecção de capas de bueiros	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	--	--		
Vias de penetração no organismo		- Via Cutânea (pele).							
Danos a saúde		- Afecções dermatológicas.							
Ações preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	- Manter as ferramentas sempre limpas.							
	INDIVÍDUO	- Fornecer uniforme completo (calça e camiseta), calçado de segurança, luva contra agentes químicos e óculos de segurança (com certificado de aprovação - CA); - Treinar os funcionários periodicamente sobre a necessidade e maneira correta de uso, manutenção e higienização do EPI; - Fazer o controle de fornecimento de EPI, conforme modelo de ficha de entrega em anexo.							

Tipo: QUÍMICO					Embasamento Legal: NR 09				
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Álcalis cáusticos (cimento e cal)	Preparo e manipulação de massa	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	-	-		
Vias de penetração no organismo		- Via Cutânea (pele).							
Danos a saúde		- Dermatites de contato							
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	Realizar a atividade com o ambiente ventilado.							
	INDIVÍDUO	Tornar obrigatório o uso de luva de látex; - Treinamento quanto a importância do uso dos EPI's							

11.7.2 FUNÇÃO: AGENTE SANITÁRIO E AMBIENTAL

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar ações de orientação, vigilância, prevenção e controle em estabelecimentos industriais e comerciais dos quais são exigidos alvarás sanitários e ambientais, orientar sobre os procedimentos dispostos em normas legais sobre condições higiênicas, sanitárias e ambientais, coletar amostras de água, auxiliar e acompanhar a aplicação de inseticidas em córregos e arroios, sob orientação do profissional competente, apresentar relatórios de atividades, lavrar notificações, intimações, autos de infração, documentos de lançamentos de taxas, inclusão e atualização de informações, conduzir veículo oficial no desempenho de sua atividade, realizar outras atividades administrativas referentes a projetos de políticas públicas e sociais.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.7.3 FUNÇÃO: CONDUTOR DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Nº SERVIDORES: 02

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar com máquinas e equipamentos rodoviários, serviços de terraplanagem, reboque, nivelamento, abaulamentos; abertura de valetas e cortar taludes; realizar serviços agrícolas com tratores e máquinas; operar com rolo compressor; dirigir equipamentos rodoviários e caminhões; proceder ao transporte de aterros; dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, como servidores, transportando pessoas, observar o limite de passageiros; dirigir veículos rodoviários em geral; carregar, transportar e entregar volumes e documentos de interesse da administração; preencher boletins, zelar pela conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; preencher boletins; zelar pela conservação e limpeza do equipamento ou veículo sob sua responsabilidade, verificando suas condições antes do início do trabalho; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo ou equipamento que opera; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, troca de pneus; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo ou equipamento para o local determinado depois de ter

concluído a jornada do dia; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do equipamento ou veículo; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Furgão

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09						
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração		Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
							Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Ruído	Máquinas rodoviárias de pavimentação	Via auditiva	Avaliação quantitativa (dosimetria de ruído)	Motoniveladora	Retroescavadeira	Habitual e Intermitente	-	-	-	-
				88,4 dB (A)	81,3 dB (A)					
Danos a saúde:	- PAIR									
Meios de Propagação	Pelo ar e via óssea									
Ações Preventivas	FONTE	- Realizar manutenção preventiva e corretiva das máquinas								
	TRAJETÓRIA	- Nas máquinas com cabine, sempre operar com a porta fechada								
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor auditivo, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Exigir o uso e fazer o registro de entrega e substituição								

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09						
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes		
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)	
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Habitual e Intermitente	-	-	-	-	
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.									
Meios de Propagação										
Ações Preventivas	FONTE	--								
	TRAJETÓRIA	--								

INDIVÍDUO	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa.
------------------	---

Conforme informações recebidas no momento da coleta de dados, o serviço de lubrificação das máquinas, são realizados uma vez na semana. Entretanto, sugerimos que mesmo que de forma ocasional, seja utilizado luvas ou creme de proteção.

11.7.4 **FUNÇÃO:** MÉDICO VETERINÁRIO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Planejar, elaborar e executar programas, projetos e ações de fiscalização e defesa sanitária; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis ou viáveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO:

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: BIOLÓGICO				Embasamento Legal: NR 09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de Propagação	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Vírus, fungos, bactérias e parasitas	Possível contato com animais com doença infectocontagiosa	Ambiente, pelo ar e pelo contato	Avaliação qualitativa	N.A.	Ocasional	-	-		S
Vias de penetração no organismo		- Vias aéreas, mucosas e cutânea (pele).							
Danos a saúde		- Doenças infectocontagiosas.							

Ações Preventivas	FONTE	
	TRAJETÓRIA	
	INDIVÍDUO	- Fornecer luvas, óculos e respirador do tipo PFF2, tornar obrigatório o uso do EPI quando em prolongada exposição. - Treinamento quanto a importância do uso dos EPI's - Fazer o controle de fornecimento, conforme modelo de ficha de entrega em anexo e, exigir o uso de EPI.

11.7.5 FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abertura de valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza nas máquinas; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina; preencher planilhas e formulários próprios; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Retroescavadeira IV JCB III, Trator MASSET FERGUSON, Trator VALTRA e Retro VOLVO.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): –

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): –

Tipo: FÍSICO			Embasamento Legal: NR ,09							
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração		Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
							Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Ruído	Máquinas rodoviárias de pavimentação	Via auditiva	Avaliação quantitativa (dosimetria de ruído)	Motoniveladora 88,4 dB (A)	Retroescavadeira 81,3 dB (A)	Habitual e Intermitente	-	-	-	-
Danos a saúde:	- PAIR									
Meios de Propagação	Pelo ar e via óssea									
Ações Preventivas	FONTE	- Realizar manutenção preventiva e corretiva das máquinas								

	TRAJETÓRIA	- Nas máquinas com cabine, sempre operar com a porta fechada
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor auditivo, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Exigir o uso e fazer o registro de entrega e substituição

Tipo: FÍSICO				Embasamento Legal: NR ,09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's existentes	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Radiações não ionizantes (Raios UV)	Trabalho a céu aberto	Via Cutânea (pele)	Avaliação qualitativa (Ambiente de trabalho)	N.A	Habitual e Intermitente	-	-	-	-
Danos a saúde:	- Fadiga, cansaço, mal estar , tontura.								
Meios de Propagação									
Ações Preventivas	FONTE	--							
	TRAJETÓRIA	--							
	INDIVÍDUO	- Fornecer protetor solar, e treinar os servidores expostos quanto a importância do uso, guarda e conservação dos EPI's. - Evitar ou coibir o trabalho sem camisa.							

Conforme informações recebidas no momento da coleta de dados, o serviço de lubrificação das máquinas, são realizados uma vez na semana. Entretanto, sugerimos que mesmo que de forma ocasional, seja utilizado luvas ou creme de proteção.

11.7.6 FUNÇÃO: SECRETÁRIO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar

o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS
<i>ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.</i>

11.8 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

11.8.1 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: QUÍMICO				Embasamento Legal: NR 09					
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de propagação e vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes		EPI's	
						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Hipoclorito de sódio (2 a 2,5 %)	Limpeza das instalações do prédio da Administração	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Intermitente	-/-	-/-	-/-	-/-
Nível de Ação – NR 09		-/-							
Danos a saúde	- Dermatites de contato								
Ações Preventivas	FONTE	Sempre diluir o produto em água para o uso.							
	TRAJETÓRIA	Realizar a atividade com o ambiente ventilado (abrir portas e janelas).							
	INDIVÍDUO	Fornecer respirador do tipo PFF2 e luva de segurança (borracha ou látex). Tornar obrigatório o uso do EPI. Fazer o registro de entrega de EPI (ver modelo de ficha de entrega em anexo)..							

11.8.2 **FUNÇÃO:** DIRETOR

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Exercer, sob a orientação e supervisão do Secretário, a direção da execução das atribuições previstas para a respectiva Diretoria, conforme regulamentação da organização e funcionamento da Secretaria respectiva; dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; despachar diretamente com o Secretário; substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos, quando indicado; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Unidade; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Unidade; combater o desperdício e evitar duplicidade e superposição de iniciativas; criar e

manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito ou Secretário.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.8.3 FUNÇÃO: INSTRUTOR DE ESPORTES

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Desenvolver atividades de iniciação desportiva em escolinhas do gênero, programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições escolares, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; elaborar e cumprir o calendário de eventos esportivos do Município em parceria com as Secretarias Municipais; zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelo de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Material esportivo (bolas, redes, entre outros), telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.8.4 FUNÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.8.5 FUNÇÃO: SECRETÁRIO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Promover a administração geral da respectiva Secretaria, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; exercer a articulação institucional da área de atuação da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais, mediante autorização e orientação do Chefe do Poder Executivo; assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos atinentes à respectiva Secretaria; despachar diretamente com o Prefeito; participar das reuniões da Coordenadoria da Ação Executiva; fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria; promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos

utilizados; autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração e Planejamento; delegar atribuições aos subordinados imediatos; emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão; auxiliar na elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; apresentar ao Prefeito Municipal relatório periódico das atividades da Secretaria a seu cargo; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar atos para os quais receber delegação de competência do Prefeito; comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS
<i>ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.</i>

11.9 SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

11.9.1 FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do Município, preparar e distribuir refeições, recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha; executar serviços de lavanderia em geral, tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho, solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo das refeições, executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Baldes, rodos, panos vassouras e detergentes de limpeza, fogão, utensílios de cozinha e domésticos.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

Tipo: QUÍMICO				Embasamento Legal: NR 09			
Agente ou Fator de Risco	Fonte geradora ou Atividade geradora	Meios de propagação e vias de penetração no organismo	Metodologia utilizada	Intensidade e concentração	Exposição	EPC's existentes	EPI's

						Tipo	Eficaz (S/N)	Tipo	Eficaz (S/N)
Hipoclorito de sódio (2 a 2,5 %)	Limpeza das instalações do prédio da Administração	Ambiente / Ferramentas utilizadas	Avaliação qualitativa	N.A.	Intermitente	-/-	-/-	-/-	-/-
Nível de Ação – NR 09		-/-							
Danos a saúde	- Dermatites de contato								
Ações Preventivas	FONTE	Sempre diluir o produto em água para o uso.							
	TRAJETÓRIA	Realizar a atividade com o ambiente ventilado (abrir portas e janelas).							
	INDIVÍDUO	Fornecer respirador do tipo PFF2 e luva de segurança (borracha ou látex). Tornar obrigatório o uso do EPI. Fazer o registro de entrega de EPI (ver modelo de ficha de entrega em anexo)..							

11.9.2 FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Efetuar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender os servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situações-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras atividades afins.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.9.3 FUNÇÃO: CONSELHEIRO TUTELAR

Nº SERVIDORES: 05

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.9.4 FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste de determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação

e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a fluência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas, exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

11.9.5 FUNÇÃO: TELEFONISTA

Nº SERVIDORES: 01

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar ligações telefônicas de acordo com as solicitações recebidas; atender ligações telefônicas e transferi-las para a pessoa ou órgão competente; prestar informações relacionadas com a repartição municipal; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; anotar e transmitir recados; manter o registro das ligações telefônicas em documento próprio, providenciar na manutenção e reparos de aparelhos e centrais telefônicos; comunicar ao superior imediato a ocorrência de defeitos no equipamento utilizado; zelar pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA TRABALHO: Telefone, computador e material de expediente.

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO COLETIVA EXISTENTE(S): --

MEDIDA(S) DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXISTENTE(S): --

ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS

ATRAVÉS DA ANÁLISE DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FUNÇÃO, VERIFICOU-SE QUE A MESMA NÃO ESTA EXPOSTA A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS CONFORME NR 09, ITEM 9.1.5.

12 AÇÕES PREVENTIVAS

Quanto as medidas de proteção, para prevenir, controlar, neutralizar e/ou eliminar os riscos, recomendamos a adoção das seguintes medidas:

- medidas de proteção coletiva, como o isolamento, enclausuramento e manutenção das máquinas, e outras medidas que visem a prevenção, neutralização e/ou eliminação do risco ou agente nocivo, na sua fonte ou trajetória;
- se não forem viáveis as medidas sugeridas acima, recomenda-se a adoção de medidas de caráter administrativo como afastar do ruído (fisicamente ou redução da jornada de trabalho);
- se não forem viáveis as medidas apresentadas acima, utilizar equipamento de proteção individual - EPI.

Portanto, sempre que forem recomendadas medidas de proteção individual deve-se primeiramente avaliar as condições de implantação de medidas de proteção coletivas e administrativas.

NR 1 - Disposições gerais: Implementação: Médio prazo

Cabe ao empregador:

- a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos.
- c) informar aos trabalhadores:
 - I. os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;
 - II. os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;
 - III. os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
 - IV. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.
- d) permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- e) determinar procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.

1.8 Cabe ao empregado:

- a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;
- b) usar o EPI fornecido pelo empregador;

c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras - NR;

d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras - NR;

1.8.1 Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior.

NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho:

De acordo com o dimensionamento previsto na referida NR, a Prefeitura está desobrigada a manter em funcionamento o SESMT.

NR 5 - Comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA: Implementação: Médio prazo

A Empresa devesse implementar sua CIPA de acordo com o previsto na NR 5. Quanto a isso a mesma deve estar dimensionada conforme o descrito a seguir:

Quadro I

Dimensionamento da CIPA

GRUPOS *	Nº DE EMPREGADOS NO ESTABELECIMENTO	121 a 140
	Nº DE MEMBROS DA CIPA	
C-33	EFETIVOS	01
	SUPLENTE	01

OBS.: Os membros efetivos e suplentes terão representantes dos Empregadores e Empregados.

* As atividades econômicas integrantes dos grupos estão especificadas por CNAE nos Quadros II e III da NR 5.

Quadro II

Agrupamento de setores econômicos pela Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, para dimensionamento de CIPA

GRUPO	C 33	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL
-------	------	--------------------------------

Quadro III

Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, com correspondente agrupamento para dimensionamento de CIPA

CNAE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	GRUPO
84.11.6	Administração Pública em Geral	C 33

NR 6 - Equipamento de proteção individual - EPI: Implementação: Imediato

A Empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, com o respectivo C.A. (Certificado de Aprovação) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), nas seguintes circunstâncias:

- Sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem completa proteção contra riscos;
- Enquanto medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas;
- Para atender as situações de emergência.

CONSIDERAÇÕES SOBRE EPI

Para utilização do EPI no âmbito deste Programa, deve-se considerar as normas legais e administrativas em vigor e envolver no mínimo:

a) seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e à atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;

b) programa de treinamento dos trabalhadores quanto à sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;

c) estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, a conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;

d) caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPIs utilizados para os riscos ambientais;

e) fornecer somente EPIs com CA - Certificado de Aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e que estejam dentro do prazo de validade;

f) adotar ficha individual de EPI para comprovação da entrega e controle estatístico, na qual conste, no mínimo, a data do fornecimento, o número do CA e assinatura do funcionário usuário.

TODOS SETORES	
LUVAS DE SEGURANÇA (LATEX)	Proteção para a pele (mãos) devido ao contato com produtos químicos. Ex. Limpeza de Sanitários, e dependência dos setores
CALÇADO DE SEGURANÇA	Proteção dos pés para todas as atividades;

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI NECESSÁRIOS

POSTO DE SAÚDE	
EPI	OBJETIVO
ÓCULOS DE SEGURANÇA	Proteção para os olhos contra respingos de sangue, secreções, produtos de limpeza, etc.;
LUVA DE LÁTEX (para procedimentos, cirúrgica e esterilizada)	Proteção das mãos contra agentes biológicos e produtos de limpeza.
MÁSCARA DE PROCEDIMENTO	Proteção contra respingos de sangue, secreções, etc.;
RESPIRADOR COM FILTRO PFF3	Para manuseio com produtos químicos de limpeza
CALÇADO FECHADO DE SEGURANÇA	Em couro, antiderrapante.
JALECO / AVENTAL	Proteção física agentes biológicos.

SECRETARIA DE OBRAS	
EPI	OBJETIVO
CREME PROTETOR DE SEGURANÇA (LUVA QUÍMICA) OU LUVAS DE SEGURANÇA (LÁTEX)	Proteção para a pele (mãos) devido ao contato com produtos químicos. Ex. Manutenção das máquinas e equipamentos.
MÁSCARA DE SOLDADOR (Escudo de Solda)	Com lente escura, para proteção contra as radiações ultravioletas. A tonalidade da lente de proteção deve ser escolhida de acordo com a corrente (amperagem) da solda.
LUVAS DE RASPA DE COURO (Vaqueta)	Proteção das mãos e dedos contra cortes, arranhões. É usada principalmente na realização de serviços grosseiros como transporte de materiais, etc. Ex: Serviços em geral.
AVENTAL, PERNEIRA, MANGOTE RASPA DE COURO	Processo de Solda
PROTETORES AURICULARES	Tem como objetivo atenuar para os colaboradores os níveis de ruído, quando este forem superiores a 85 dB (A), a fim de evitar perdas auditivas induzidas pelo ruído ocupacional. Ex: Ruído das máquinas
CALÇADO DE SEGURANÇA (COURO)	Proteção dos pés com objetivo de evitar lesões e ferimentos. Ex.: Serviços em geral .
CALÇADO DE SEGURANÇA (Bota de Borracha)	Proteção dos pés com objetivo de evitar a umidade. Ex.: Lavagem de veículos, trabalho em locais alagados, úmidos, com barro, entre outros.
ÓCULOS DE SEGURANÇA OU PROTETOR FACIAL DE SEGURANÇA	Proteção para os olhos contra estilhaços, fagulhas, poeiras, respingos.
RESPIRADOR E PURIFICADOR DE AR TIPO PEÇA SEMI FACIAL PFF 2 PARA FUMOS METÁLICOS	Proteção para as vias aéreas contra poeiras, fumos e névoas. Ex: Processo de soldagem.
CAPACETE DE SEGURANÇA	Proteção da cabeça contra quedas de objetos;
CINTO DE SEGURANÇA	Proteção do trabalhador contra queda ou diferença de nível.

A NR 06, em seus itens 6.6 e 6.7, estabelece as obrigações do empregador e do empregados, quanto aos EPIs:

É OBRIGACÃO DO EMPREGADOR:

- ✓ Adquirir o EPI adequado ao risco de cada atividade;
- ✓ Exigir seu uso;
- ✓ Fornecer ao trabalhador somente EPIs aprovados pelo órgão competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- ✓ Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- ✓ Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- ✓ Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- ✓ Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

É OBRIGACÃO DO EMPREGADO:

- ✓ Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- ✓ Responsabilizar-se pela sua guarda e conservação;
- ✓ Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para o uso;
- ✓ Cumprir as determinações do empregador sobre os uso adequado.

NR 08 - Edificações:

Os pisos dos locais de trabalho não devem apresentar saliências e nem depressões que prejudiquem a circulação de pessoas ou a movimentação de materiais.

NR 10 - Instalações elétricas:

Todas as máquinas e equipamentos que utilizem energia elétrica deverão ter aterramento, devendo obedecer ao disposto nesta norma. Recomenda-se uma revisão periódica em toda a rede elétrica, verificando pontos que necessitem de correções adequadas ao estabelecido na NR-10, subitem 10.2.

Os serviços de manutenção e/ou reparos em partes de instalações elétricas, sob tensão, só podem ser executadas por profissionais qualificados, devidamente treinados, em cursos especializados, com emprego de ferramentas e equipamentos especiais, atendidos os requisitos tecnológicos e as prescrições previstas no subitem 10.1.2.

Os estabelecimentos com carga instalada superior a 75 KW devem constituir e manter o Prontuário de Instalações elétricas. Subitem 10.2.4.

1- Evitar manejo de cargas acima dos limites máximos recomendados, determinados em função de:

- sexo, faixa etária e postura do trabalhador;
- forma, dimensões e posição relativa da carga;
- frequência de operações e características gerais do ambiente de trabalho.

2- Utilizar técnicas adequadas em função do tipo de carga a ser manejada;

3- Evitar, dorso curvo para frente e para trás. A coluna vertebral deve servir de elemento de suporte e nunca como elemento de articulação;

4- Evitar, quando do manejo de cargas, dar risadas, espirro ou tosse;

- 5- Evitar utilização dos músculos das costas nas operações de movimentos bruscos, perda de equilíbrio, deslizamento e passos em falso;
- 6- Evitar movimentos de torção em torno do eixo vertical do corpo;
- 7- Evitar esforços multiplicadores dos esforços atuantes, advindos de movimentos bruscos, perda de equilíbrio, deslizamento e passos em falso;
- 8- Estar adequadamente vestido, evitando assim contrações dos músculos sob a ação de agente externo como: frio, umidade e ou correntes de ar;
- 9- Executar exercícios físicos adequados, dosados e ministrados corretamente para fortificar o sistema muscular motor e do dorso;
- 10- Afixar cartazes, indicando instruções adequadas para manejo manual de carga;
- 11- Manter a carga na posição mais próxima possível do eixo vertical do corpo;
- 12- Procurar distribuir simetricamente a carga;
- 13- Transportar a carga em posição ereta;
- 14- Utilizar, quando possível, elementos auxiliares, para diminuir os esforços atuantes e facilitar o manejo da carga;
- 15- Movimentar cargas por rolamento, sempre que possível;
- 16- Utilizar suportes ou plataformas em nível acima da planta dos pés, para operações de levantamento e descarregamento, visando menores solicitações sobre o corpo;
- 17- Observar, quando do transporte conjunto de carga, movimentos harmônicos pelos participantes;
- 18- Evitar arranjo físico inadequado, bem como falta de ordem do local de trabalho como, por exemplo: empilhamento incorreto de materiais, vias de circulação obstruída, pranchas e escadas em más condições, etc.;
- 19- Evitar posição incorreta dos pés;
- 20- Posicionar os braços junto ao corpo;
- 21- Posicionar queixo para dentro nas operações de levantamento de cargas;
- 22- Utilizar sempre o peso do corpo, de forma a favorecer o manejo da carga;
- 23- Selecionar adequadamente o pessoal que executar operações no manejo manual de cargas.

Armazenamento de materiais:

O material armazenado deverá ser disposto de forma a evitar a obstrução de portas, equipamentos contra incêndio, saídas de emergência, não dificultando o trânsito, a iluminação, etc.

- O armazenamento deverá obedecer a requisitos de segurança para cada tipo de material.
- O material empilhado deverá ficar afastado da estrutura lateral a uma distância de no mínimo 0,50 (cinquenta centímetros).

NR 12 - Máquinas e Equipamentos:

Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, exposição e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas, sem prejuízo da observância do disposto nas demais Normas Regulamentadoras – NR aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas oficiais e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

As disposições desta Norma referem-se a máquinas e equipamentos novos e usados, exceto nos itens em que houver menção específica quanto à sua aplicabilidade.

São consideradas medidas de proteção, a ser adotadas nessa ordem de prioridade:

- a) medidas de proteção coletiva;
- b) medidas administrativas ou de organização do trabalho; e
- c) medidas de proteção individual.

A concepção de máquinas deve atender ao princípio da falha segura.

Arranjo físico e instalações.

Nos locais de instalação de máquinas e equipamentos, as áreas de circulação devem ser devidamente demarcadas e em conformidade com as normas técnicas oficiais.

As vias principais de circulação nos locais de trabalho e as que conduzem às saídas devem ter, no mínimo, 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de largura.

As áreas de circulação devem ser mantidas permanentemente desobstruídas.

Os pisos dos locais de trabalho onde se instalam máquinas e equipamentos e das áreas de circulação devem:

- a) ser mantidos limpos e livres de objetos, ferramentas e quaisquer materiais que ofereçam riscos de acidentes;
- b) ter características de modo a prevenir riscos provenientes de graxas, óleos e outras substâncias e materiais que os tornem escorregadios; e
- c) ser nivelados e resistentes às cargas a que estão sujeitos.

As ferramentas utilizadas no processo produtivo devem ser organizadas e armazenadas ou dispostas em locais específicos para essa finalidade.

Instalações e dispositivos elétricos.

São proibidas nas máquinas e equipamentos:

- a) a utilização de chave geral como dispositivo de partida e parada;
- b) a utilização de chaves tipo faca nos circuitos elétricos; e
- c) a existência de partes energizadas expostas de circuitos que utilizam energia elétrica.

As baterias devem atender aos seguintes requisitos mínimos de segurança:

- a) localização de modo que sua manutenção e troca possam ser realizadas facilmente a partir do solo ou de uma plataforma de apoio;
- b) constituição e fixação de forma a não haver deslocamento acidental; e
- c) proteção do terminal positivo, a fim de prevenir contato acidental e curto-circuito.

Os serviços e substituições de baterias devem ser realizados conforme indicação constante do manual de operação.

Dispositivos de partida, acionamento e parada.

Os dispositivos de partida, acionamento e parada das máquinas devem ser projetados, selecionados e instalados de modo que:

- a) não se localizem em suas zonas perigosas;
- b) possam ser acionados ou desligados em caso de emergência por outra pessoa que não seja o operador;
- c) impeçam acionamento ou desligamento involuntário pelo operador ou por qualquer outra forma acidental;
- d) não acarretem riscos adicionais; e
- e) não possam ser burlados.

Os comandos de partida ou acionamento das máquinas devem possuir dispositivos que impeçam seu funcionamento automático ao serem energizadas.

Sistemas de segurança

As zonas de perigo das máquinas e equipamentos devem possuir sistemas de segurança, caracterizados por proteções fixas, proteções móveis e dispositivos de segurança interligados, que garantam proteção à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

As máquinas e equipamentos que ofereçam risco de ruptura de suas partes, projeção de materiais, partículas ou substâncias, devem possuir proteções que garantam a saúde e a segurança dos trabalhadores.

As proteções devem ser projetadas e construídas de modo a atender aos seguintes requisitos de segurança:

- a) cumprir suas funções apropriadamente durante a vida útil da máquina ou possibilitar a reposição de partes deterioradas ou danificadas;

- b) ser constituídas de materiais resistentes e adequados à contenção de projeção de peças, materiais e partículas;
- c) fixação firme e garantia de estabilidade e resistência mecânica compatível com os esforços requeridos;
- d) não criar pontos de esmagamento ou agarramento com partes da máquina ou com outras proteções;
- e) não possuir extremidades e arestas cortantes ou outras saliências perigosas;
- f) resistir às condições ambientais do local onde estão instaladas;
- g) impedir que possam ser burladas;
- h) proporcionar condições de higiene e limpeza;
- i) impedir o acesso à zona de perigo;
- j) ter seus dispositivos de intertravamento protegidos adequadamente contra sujidade, poeiras e corrosão, se necessário;
- k) ter ação positiva, ou seja, atuação de modo positivo; e
- l) não acarretar riscos adicionais.

Dispositivos de parada de emergência

As máquinas devem ser equipadas com um ou mais dispositivos de parada de emergência, por meio dos quais possam ser evitadas situações de perigo latentes e existentes.

Os dispositivos de parada de emergência não devem ser utilizados como dispositivos de partida ou de acionamento.

Os dispositivos de parada de emergência devem ser posicionados em locais de fácil acesso e visualização pelos operadores em seus postos de trabalho e por outras pessoas, e mantidos permanentemente desobstruídos.

A parada de emergência deve exigir rearme, ou reset manual, a ser realizado somente após a correção do evento que motivou o acionamento da parada de emergência.

Meios de acesso permanentes

As passarelas, plataformas, rampas e escadas de degraus devem propiciar condições seguras de trabalho, circulação, movimentação e manuseio de materiais e:

- a) ser dimensionadas, construídas e fixadas de modo seguro e resistente, de forma a suportar os esforços solicitantes e movimentação segura do trabalhador;
- b) ter pisos e degraus constituídos de materiais ou revestimentos antiderrapantes;
- c) ser mantidas desobstruídas; e
- d) ser localizadas e instaladas de modo a prevenir riscos de queda, escorregamento, tropeçamento e dispêndio excessivo de esforços físicos pelos trabalhadores ao utilizá-las.

Componentes pressurizados

Devem ser adotadas medidas adicionais de proteção das mangueiras, tubulações e demais componentes pressurizados sujeitos a eventuais impactos mecânicos e outros agentes agressivos, quando houver risco. As mangueiras utilizadas nos sistemas pressurizados devem possuir indicação da pressão máxima de trabalho admissível especificada pelo fabricante.

Transportadores de materiais

Os movimentos perigosos dos transportadores contínuos de materiais devem ser protegidos, especialmente nos pontos de esmagamento, agarramento e aprisionamento formados pelas esteiras, correias, roletes, acoplamentos, freios, roldanas, amostradores, volantes, tambores, engrenagens, cremalheiras, correntes, guias, alinhadores, região do esticamento e contrapeso e outras partes móveis acessíveis durante a operação normal.

Os transportadores de materiais somente devem ser utilizados para o tipo e capacidade de carga para os quais foram projetados.

Aspectos ergonômicos

As Máquinas e equipamentos devem ser projetados, construídos e operados levando em consideração a necessidade de adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza dos trabalhos a executar, oferecendo condições de conforto e segurança no trabalho, observado o disposto na NR 17.

Os comandos das máquinas e equipamentos devem ser projetados, construídos e mantidos com observância aos seguintes aspectos:

- a) localização e distância de forma a permitir manejo fácil e seguro;
- b) instalação dos comandos mais utilizados em posições mais acessíveis ao operador;
- c) visibilidade, identificação e sinalização que permita serem distinguíveis entre si;
- d) instalação dos elementos de acionamento manual ou a pedal de forma a facilitar a execução da manobra levando em consideração as características biomecânicas e antropométricas dos operadores; e
- e) garantia de manobras seguras e rápidas e proteção de forma a evitar movimentos involuntários.

Os postos de trabalho devem ser projetados para permitir a alternância de postura e a movimentação adequada dos segmentos corporais, garantindo espaço suficiente para operação dos controles nele instalados.

Riscos adicionais

12.106. Para fins de aplicação desta Norma, devem ser considerados os seguintes riscos adicionais:

- a) substâncias perigosas quaisquer, sejam agentes biológicos ou agentes químicos em estado sólido, líquido ou gasoso, que apresentem riscos à saúde ou integridade física dos trabalhadores por meio de inalação, ingestão ou contato com a pele, olhos ou mucosas;

- b) radiações ionizantes geradas pelas máquinas e equipamentos ou provenientes de substâncias radiativas por eles utilizadas, processadas ou produzidas;
- c) radiações não ionizantes com potencial de causar danos à saúde ou integridade física dos trabalhadores;
- d) vibrações;
- e) ruído;
- f) calor;
- g) combustíveis, inflamáveis, explosivos e substâncias que reagem perigosamente; e
- h) superfícies aquecidas acessíveis que apresentem risco de queimaduras causadas pelo contato com a pele.

As máquinas e equipamentos que utilizem, processem ou produzam combustíveis, inflamáveis, explosivos ou substâncias que reagem perigosamente devem oferecer medidas de proteção contra sua emissão, liberação, combustão, explosão e reação acidentais, bem como a ocorrência de incêndio.

Manutenção, inspeção, preparação, ajustes e reparos

As manutenções preventivas e corretivas devem ser registradas em livro próprio, ficha ou sistema informatizado, com os seguintes dados:

- a) cronograma de manutenção;
- b) intervenções realizadas;
- c) data da realização de cada intervenção;
- d) serviço realizado;
- e) peças reparadas ou substituídas;
- f) condições de segurança do equipamento;
- g) indicação conclusiva quanto às condições de segurança da máquina; e
- h) nome do responsável pela execução das intervenções.

O registro das manutenções deve ficar disponível aos trabalhadores envolvidos na operação, manutenção e reparos, bem como à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e à fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

A manutenção, inspeção, reparos, limpeza, ajuste e outras intervenções que se fizerem necessárias devem ser executadas por profissionais capacitados, qualificados ou legalmente habilitados, formalmente autorizados pelo empregador, com as máquinas e equipamentos parados e adoção dos seguintes procedimentos:

- a) isolamento e descarga de todas as fontes de energia das máquinas e equipamentos, de modo visível ou facilmente identificável por meio dos dispositivos de comando;

- b) bloqueio mecânico e elétrico na posição “desligado” ou “fechado” de todos os dispositivos de corte de fontes de energia, a fim de impedir a reenergização, e sinalização com cartão ou etiqueta de bloqueio contendo o horário e a data do bloqueio, o motivo da manutenção e o nome do responsável;
- c) medidas que garantam que à jusante dos pontos de corte de energia não exista possibilidade de gerar risco de acidentes;
- d) medidas adicionais de segurança, quando for realizada manutenção, inspeção e reparos de equipamentos ou máquinas sustentados somente por sistemas hidráulicos e pneumáticos; e
- e) sistemas de retenção com trava mecânica, para evitar o movimento de retorno acidental de partes basculadas ou articuladas abertas das máquinas e equipamentos.

Procedimentos de trabalho e segurança

Devem ser elaborados procedimentos de trabalho e segurança específicos, padronizados, com descrição detalhada de cada tarefa, passo a passo, a partir da análise de risco.

Os serviços em máquinas e equipamentos que envolvam risco de acidentes de trabalho devem ser planejados e realizados em conformidade com os procedimentos de trabalho e segurança, sob supervisão e anuência expressa de profissional habilitado ou qualificado, desde que autorizados.

Os serviços em máquinas e equipamentos que envolvam risco de acidentes de trabalho devem ser precedidos de ordens de serviço – OS - específicas, contendo, no mínimo:

- a) a descrição do serviço;
- b) a data e o local de realização;
- c) o nome e a função dos trabalhadores; e
- d) os responsáveis pelo serviço e pela emissão da OS, de acordo com os procedimentos de trabalho e segurança.

Projeto, fabricação, importação, venda, locação, leilão, cessão a qualquer título, exposição e utilização. O projeto deve levar em conta a segurança intrínseca da máquina ou equipamento durante as fases de construção, transporte, montagem, instalação, ajuste, operação, limpeza, manutenção, inspeção, desativação, desmonte e sucateamento por meio das referências técnicas indicadas nesta Norma, a serem observadas para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores.

Outros requisitos específicos de segurança

As ferramentas e materiais utilizados nas intervenções em máquinas e equipamentos devem ser adequados às operações realizadas.

É proibido o porte de ferramentas manuais em bolsos ou locais não apropriados a essa finalidade.

As máquinas e equipamentos tracionados devem possuir sistemas de engate padronizado para reboque pelo sistema de tração, de modo a assegurar o acoplamento e desacoplamento fácil e seguro, bem como a impedir o desacoplamento acidental durante a utilização.

Os equipamentos tracionados, caso o peso da barra do reboque assim o exija, devem possuir dispositivo de apoio que possibilite a redução do esforço e a conexão segura ao sistema de tração.

A operação de engate deve ser feita em local apropriado e com o equipamento tracionado imobilizado de forma segura com calço ou similar.

O empregador deve manter inventário atualizado das máquinas e equipamentos com identificação por tipo, capacidade, sistemas de segurança e localização em planta baixa, elaborado por profissional qualificado ou legalmente habilitado.

Máquinas Usadas

Capacitação

A operação, manutenção, inspeção e demais intervenções em máquinas e equipamentos devem ser realizadas por trabalhadores habilitados, qualificados, capacitados ou autorizados para este fim.

Os trabalhadores envolvidos na operação, manutenção, inspeção e demais intervenções em máquinas e equipamentos devem receber capacitação providenciada pelo empregador e compatível com suas funções, que aborde os riscos a que estão expostos e as medidas de proteção existentes e necessárias, nos termos desta Norma, para a prevenção de acidentes e doenças.

Os operadores de máquinas e equipamentos devem ser maiores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

A capacitação deve:

- a) ocorrer antes que o trabalhador assuma a sua função;
- b) ser realizada pelo empregador, sem ônus para o trabalhador;
- c) ter carga horária mínima que garanta aos trabalhadores executarem suas atividades com segurança, sendo distribuída em no máximo oito horas diárias e realizada durante o horário normal de trabalho;
- d) ter conteúdo programático conforme o estabelecido no Anexo II desta Norma; e
- e) ser ministrada por trabalhadores ou profissionais qualificados para este fim, com supervisão de profissional legalmente habilitado que se responsabilizará pela adequação do conteúdo, forma, carga horária, qualificação dos instrutores e avaliação dos capacitados.

O material didático escrito ou audiovisual utilizado no treinamento e o fornecido aos participantes, devem ser produzidos em linguagem adequada aos trabalhadores, e ser mantidos à disposição da fiscalização, assim como a lista de presença dos participantes ou certificado, currículo dos ministrantes e avaliação dos capacitados.

Considera-se trabalhador ou profissional qualificado aquele que comprovar conclusão de curso específico na área de atuação, reconhecido pelo sistema oficial de ensino, compatível com o curso a ser ministrado.

Considera-se profissional legalmente habilitado para a supervisão da capacitação aquele que comprovar conclusão de curso específico na área de atuação, compatível com o curso a ser ministrado, com registro no competente conselho de classe.

A capacitação só terá validade para o empregador que a realizou e nas condições estabelecidas pelo profissional legalmente habilitado responsável pela supervisão da capacitação.

São considerados autorizados os trabalhadores qualificados, capacitados ou profissionais legalmente habilitados, com autorização dada por meio de documento formal do empregador.

Até a data da vigência desta Norma, será considerado capacitado o trabalhador que possuir comprovação por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou registro de empregado de pelo menos dois anos de experiência na atividade e que receba reciclagem conforme o previsto no item 12.144 desta Norma.

Deve ser realizada capacitação para reciclagem do trabalhador sempre que ocorrerem modificações significativas nas instalações e na operação de máquinas ou troca de métodos, processos e organização do trabalho.

O conteúdo programático da capacitação para reciclagem deve atender às necessidades da situação que a motivou, com carga horária mínima que garanta aos trabalhadores executarem suas atividades com segurança, sendo distribuída em no máximo oito horas diárias e realizada durante o horário normal de trabalho.

A função do trabalhador que opera e realiza intervenções em máquinas deve ser anotada no registro de empregado, consignado em livro, ficha ou sistema eletrônico e em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Os operadores de máquinas autopropelidas devem portar cartão de identificação, com nome, função e fotografia em local visível, renovado com periodicidade máxima de um ano mediante exame médico, conforme disposições constantes das NR-7 e NR-11.

O curso de capacitação para operadores de máquinas injetoras deve possuir carga horária mínima de oito horas por tipo de máquina citada no Anexo IX desta Norma.

O curso de capacitação deve ser específico para o tipo máquina em que o operador irá exercer suas funções e atender ao seguinte conteúdo programático:

- a) histórico da regulamentação de segurança sobre a máquina especificada;
- b) descrição e funcionamento;

- c) riscos na operação;
- d) principais áreas de perigo;
- e) medidas e dispositivos de segurança para evitar acidentes;
- f) proteções - portas, e distâncias de segurança;
- g) exigências mínimas de segurança previstas nesta Norma e na NR 10;
- h) medidas de segurança para injetoras elétricas e hidráulicas de comando manual; e
- i) demonstração prática dos perigos e dispositivos de segurança.

O instrutor do curso de capacitação para operadores de injetora deve, no mínimo, possuir:

- a) formação técnica em nível médio;
- b) conhecimento técnico de máquinas utilizadas na transformação de material plástico;
- c) conhecimento da normatização técnica de segurança; e
- d) capacitação específica de formação.

As baterias devem atender aos seguintes requisitos mínimos de segurança:

- a) localização de modo que sua manutenção e troca possam ser realizadas facilmente a partir do solo ou de uma plataforma de apoio;
- b) constituição e fixação de forma a não haver deslocamento acidental; e
- c) proteção do terminal positivo, a fim de prevenir contato acidental e curto-circuito.

Quando forem utilizados dispositivos de acionamento do tipo comando bimanual, visando a manter as mãos do operador fora da zona de perigo, esses devem atender aos seguintes requisitos mínimos do comando:

- a) possuir atuação síncrona, ou seja, um sinal de saída deve ser gerado somente quando os dois dispositivos de atuação do comando -botões- forem atuados com um retardo de tempo menor ou igual a 0,5 s (cinco segundos);
- b) estar sob monitoramento automático por interface de segurança;
- c) ter relação entre os sinais de entrada e saída, de modo que os sinais de entrada aplicados a cada um dos dois dispositivos de atuação do comando devem juntos se iniciar e manter o sinal de saída do dispositivo de comando bimanual somente durante a aplicação dos dois sinais;
- d) o sinal de saída deve terminar quando houver desacionamento de qualquer dos dispositivos de atuação de comando;
- e) possuir dispositivos de comando que exijam uma atuação intencional a fim de minimizar a probabilidade de comando acidental;
- f) possuir distanciamento e barreiras entre os dispositivos de atuação de comando para dificultar a burla do efeito de proteção do dispositivo de comando bimanual; e

g) tornar possível o reinício do sinal de saída somente após a desativação dos dois dispositivos de atuação do comando.

Nas máquinas operadas por dois ou mais dispositivos de comando bimanuais, a atuação síncrona é requerida somente para cada um dos dispositivos de comando bimanuais e não entre dispositivos diferentes que devem manter simultaneidade entre si.

Os dispositivos de comando bimanual devem ser posicionados a uma distância segura da zona de perigo, levando em consideração:

- a) a forma, a disposição e o tempo de resposta do dispositivo de comando bimanual;
- b) o tempo máximo necessário para a paralisação da máquina ou para a remoção do perigo, após o término do sinal de saída do dispositivo de comando bimanual; e
- c) a utilização projetada para a máquina.

Os comandos bimanuais móveis instalados em pedestais devem:

- a) manter-se estáveis em sua posição de trabalho; e
- b) possuir altura compatível com o posto de trabalho para ficar ao alcance do operador em sua posição de trabalho.

Nas máquinas e equipamentos cuja operação requeira a participação de mais de uma pessoa, o número de dispositivos de acionamento simultâneos deve corresponder ao número de operadores expostos aos perigos decorrentes de seu acionamento, de modo que o nível de proteção seja o mesmo para cada trabalhador.

Deve haver seletor do número de dispositivos de acionamento em utilização, com bloqueio que impeça a sua seleção por pessoas não autorizadas.

O circuito de acionamento deve ser projetado de modo a impedir o funcionamento dos comandos habilitados pelo seletor enquanto os demais comandos não habilitados não forem desconectados.

Os dispositivos de acionamento simultâneos, quando utilizados dois ou mais, devem possuir sinal luminoso que indique seu funcionamento.

As máquinas ou equipamentos concebidos e fabricados para permitir a utilização de vários modos de comando ou de funcionamento que apresentem níveis de segurança diferentes, devem possuir um seletor que atenda aos seguintes requisitos:

- a) bloqueio em cada posição, impedindo a sua mudança por pessoas não autorizadas;
- b) correspondência de cada posição a um único modo de comando ou de funcionamento;
- c) modo de comando selecionado com prioridade sobre todos os outros sistemas de comando, com exceção da parada de emergência; e
- d) a seleção deve ser visível, clara e facilmente identificável.

Sinalização

As máquinas e equipamentos, bem como as instalações em que se encontram, devem possuir sinalização de segurança para advertir os trabalhadores e terceiros sobre os riscos a que estão expostos, as instruções de operação e manutenção e outras informações necessárias para garantir a integridade física e a saúde dos trabalhadores.

A sinalização de segurança compreende a utilização de cores, símbolos, inscrições, sinais luminosos ou sonoros, entre outras formas de comunicação de mesma eficácia.

A sinalização, inclusive cores, das máquinas e equipamentos utilizadas nos setores alimentício, médico e farmacêutico deve respeitar a legislação sanitária vigente, sem prejuízo da segurança e saúde dos trabalhadores ou terceiros.

A sinalização de segurança deve ser adotada em todas as fases de utilização e vida útil das máquinas e equipamentos.

A sinalização de segurança deve:

- a) ficar destacada na máquina ou equipamento;
- b) ficar em localização claramente visível; e
- c) ser de fácil compreensão.

Os símbolos, inscrições e sinais luminosos e sonoros devem seguir os padrões estabelecidos pelas normas técnicas nacionais vigentes e, na falta dessas, pelas normas técnicas internacionais.

As inscrições das máquinas e equipamentos devem:

- a) ser escritas na língua portuguesa - Brasil; e
- b) ser legíveis.

As inscrições devem indicar claramente o risco e a parte da máquina ou equipamento a que se referem, e não deve ser utilizada somente a inscrição de “perigo”.

As inscrições e símbolos devem ser utilizados nas máquinas e equipamentos para indicar as suas especificações e limitações técnicas.

Devem ser adotados, sempre que necessário, sinais ativos de aviso ou de alerta, tais como sinais luminosos e sonoros intermitentes, que indiquem a iminência de um acontecimento perigoso, como a partida ou a velocidade excessiva de uma máquina, de modo que:

- a) sejam emitidos antes que ocorra o acontecimento perigoso;
- b) não sejam ambíguos;
- c) sejam claramente compreendidos e distintos de todos os outros sinais utilizados; e
- d) possam ser inequivocamente reconhecidos pelos trabalhadores.

Exceto quando houver previsão em outras Normas Regulamentadoras, devem ser adotadas as seguintes cores para a sinalização de segurança das máquinas e equipamentos:

a) amarelo:

1. proteções fixas e móveis – exceto quando os movimentos perigosos estiverem enclausurados na própria carenagem ou estrutura da máquina ou equipamento, ou quando tecnicamente inviável;
2. componentes mecânicos de retenção, dispositivos e outras partes destinadas à segurança; e
3. gaiolas das escadas, corrimãos e sistemas de guarda-corpo e rodapé.

b) azul:

comunicação de paralisação e bloqueio de segurança para manutenção.

As máquinas e equipamentos fabricados a partir da vigência desta Norma devem possuir em local visível as informações indelévels, contendo no mínimo:

- a) razão social, CNPJ e endereço do fabricante ou importador;
- b) informação sobre tipo, modelo e capacidade;
- c) número de série ou identificação, e ano de fabricação;
- d) número de registro do fabricante ou importador no CREA; e
- e) peso da máquina ou equipamento.

Para advertir os trabalhadores sobre os possíveis perigos, devem ser instalados, se necessários, dispositivos indicadores de leitura qualitativa ou quantitativa ou de controle de segurança.

Os indicadores devem ser de fácil leitura e distinguíveis uns dos outros.

Quando a alimentação elétrica possibilitar a inversão de fases de máquina que possa provocar acidentes de trabalho, deve haver dispositivo monitorado de detecção de seqüência de fases ou outra medida de proteção de mesma eficácia.

Disposições finais

O empregador deve manter inventário atualizado das máquinas e equipamentos com identificação por tipo, capacidade, sistemas de segurança e localização em planta baixa, elaborado por profissional qualificado ou legalmente habilitado.

As informações do inventário devem subsidiar as ações de gestão para aplicação desta Norma.

Toda a documentação referida nesta norma, inclusive o inventário previsto no item 12.153, deve ficar disponível para o SESMT, CIPA, sindicatos representantes da categoria profissional e fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

As manutenções preventivas com potencial de causar acidentes do trabalho devem ser objeto de planejamento e gerenciamento efetuado por profissional legalmente habilitado.

Manuais

As máquinas e equipamentos devem possuir manual de instruções fornecido pelo fabricante ou importador, com informações relativas à segurança em todas as fases de utilização.

Quando inexistente ou extraviado, o manual de máquinas ou equipamentos que apresentem riscos deve ser reconstituído pelo empregador, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Os manuais devem:

- a) ser escritos na língua portuguesa - Brasil, com caracteres de tipo e tamanho que possibilitem a melhor legibilidade possível, acompanhado das ilustrações explicativas;
- b) ser objetivos, claros, sem ambiguidades e em linguagem de fácil compreensão;
- c) ter sinais ou avisos referentes à segurança realçados; e
- d) permanecer disponíveis a todos os usuários nos locais de trabalho.

Os manuais das máquinas e equipamentos fabricados ou importados a partir da vigência desta Norma devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) razão social, CNPJ e endereço do fabricante ou importador;
- b) tipo, modelo e capacidade;
- c) número de série ou número de identificação e ano de fabricação;
- d) normas observadas para o projeto e construção da máquina ou equipamento;
- e) descrição detalhada da máquina ou equipamento e seus acessórios;
- f) diagramas, inclusive circuitos elétricos, em especial a representação esquemática das funções de segurança;
- g) definição da utilização prevista para a máquina ou equipamento;
- h) riscos a que estão expostos os usuários, com as respectivas avaliações quantitativas de emissões geradas pela máquina ou equipamento em sua capacidade máxima de utilização;
- i) definição das medidas de segurança existentes e daquelas a serem adotadas pelos usuários;
- j) especificações e limitações técnicas para a sua utilização com segurança;
- k) riscos que podem resultar de adulteração ou supressão de proteções e dispositivos de segurança;
- l) riscos que podem resultar de utilizações diferentes daquelas previstas no projeto;
- m) procedimentos para utilização da máquina ou equipamento com segurança;
- n) procedimentos e periodicidade para inspeções e manutenção;
- o) procedimentos a serem adotados em situações de emergência;
- p) indicação da vida útil da máquina ou equipamento e dos componentes relacionados com a segurança.

No caso de máquinas e equipamentos fabricados ou importados antes da vigência desta Norma, os manuais devem conter, no mínimo, as informações previstas nas alíneas “b”, “e”, “f”, “g”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n” e “o” do item 12.128.

Os componentes de partida, parada, acionamento e outros controles que compõem a interface de operação das máquinas devem:

a) operar em extrabaixa tensão de até 25V (vinte e cinco volts) em corrente alternada ou de até 60V (sessenta volts) em corrente contínua; e

O circuito elétrico do comando da partida e parada do motor elétrico de máquinas deve possuir, no mínimo, dois contatores com contatos positivamente guiados, ligados em série, monitorados por interface de segurança ou de acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas nacionais vigentes e, na falta destas, pelas normas técnicas internacionais, se assim for indicado pela análise de risco, em função da severidade de danos e frequência ou tempo de exposição ao risco.

Os sistemas de segurança devem ser selecionados e instalados de modo a atender aos seguintes requisitos:

a) ter categoria de segurança conforme prévia análise de riscos prevista nas normas técnicas oficiais vigentes;

b) estar sob a responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado;

c) possuir conformidade técnica com o sistema de comando a que são integrados;

d) instalação de modo que não possam ser neutralizados ou burlados;

e) manterem-se sob vigilância automática, ou seja, monitoramento, de acordo com a categoria de segurança requerida, exceto para dispositivos de segurança exclusivamente mecânicos; e

f) paralisação dos movimentos perigosos e demais riscos quando ocorrerem falhas ou situações anormais de trabalho.

Os sistemas de segurança, de acordo com a categoria de segurança requerida, devem exigir rearme, ou reset manual, após a correção da falha ou situação anormal de trabalho que provocou a paralisação da máquina.

Os componentes relacionados aos sistemas de segurança e comandos de acionamento e parada das máquinas, inclusive de emergência, devem garantir a manutenção do estado seguro da máquina ou equipamento quando ocorrerem flutuações no nível de energia além dos limites considerados no projeto, incluindo o corte e restabelecimento do fornecimento de energia.

A proteção deve ser móvel quando o acesso a uma zona de perigo for requerido uma ou mais vezes por turno de trabalho, observando-se que:

- a) a proteção deve ser associada a um dispositivo de intertravamento quando sua abertura não possibilitar o acesso à zona de perigo antes da eliminação do risco; e
- b) a proteção deve ser associada a um dispositivo de intertravamento com bloqueio quando sua abertura possibilitar o acesso à zona de perigo antes da eliminação do risco.

As máquinas e equipamentos dotados de proteções móveis associadas a dispositivos de intertravamento devem:

- a) operar somente quando as proteções estiverem fechadas;
- b) paralisar suas funções perigosas quando as proteções forem abertas durante a operação; e
- c) garantir que o fechamento das proteções por si só não possa dar início às funções perigosas.

Os dispositivos de intertravamento com bloqueio associados às proteções móveis das máquinas e equipamentos devem:

- a) permitir a operação somente enquanto a proteção estiver fechada e bloqueada;
- b) manter a proteção fechada e bloqueada até que tenha sido eliminado o risco de lesão devido às funções perigosas da máquina ou do equipamento; e
- c) garantir que o fechamento e bloqueio da proteção por si só não possa dar início às funções perigosas da máquina ou do equipamento.

As transmissões de força e os componentes móveis a elas interligados, acessíveis ou expostos, devem possuir proteções fixas, ou móveis com dispositivos de intertravamento, que impeçam o acesso por todos os lados.

Quando utilizadas proteções móveis para o enclausuramento de transmissões de força que possuam inércia, devem ser utilizados dispositivos de intertravamento com bloqueio.

Durante a utilização de proteções distantes da máquina ou equipamento com possibilidade de alguma pessoa ficar na zona de perigo, devem ser adotadas medidas adicionais de proteção coletiva para impedir a partida da máquina enquanto houver pessoas nessa zona.

Em função do risco, poderá ser exigido projeto, diagrama ou representação esquemática dos sistemas de segurança de máquinas, com respectivas especificações técnicas em língua portuguesa.

Quando a máquina não possuir a documentação técnica exigida, o seu proprietário deve constituí-la, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado e com respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – ART/CREA.

As rampas com inclinação entre 10° (dez) e 20° (vinte) graus em relação ao plano horizontal devem possuir peças transversais horizontais fixadas de modo seguro, para impedir escorregamento, distanciadas entre si 0,40 m (quarenta centímetros) em toda sua extensão quando o piso não for antiderrapante.

É proibida a construção de rampas com inclinação superior a 20° (vinte) graus em relação ao piso.

As passarelas, plataformas e rampas devem ter as seguintes características:

- a) largura útil mínima de 0,60 m (sessenta centímetros);
- b) meios de drenagem, se necessário; e
- c) não possuir rodapé no vão de acesso.

As escadas de degraus sem espelho devem ter:

- d) largura de 0,60 m (sessenta centímetros) a 0,80 m (oitenta centímetros);
- e) degraus com profundidade mínima de 0,15 m (quinze centímetros);
- f) degraus e lances uniformes, nivelados e sem saliências;
- g) altura máxima entre os degraus de 0,25 m (vinte e cinco centímetros);
- h) plataforma de descanso com 0,60m (sessenta centímetros) a 0,80 m (oitenta centímetros) de largura e comprimento a intervalos de, no máximo, 3,00 m (três metros) de altura;
- i) projeção mínima de 0,01 m (dez milímetros) de um degrau sobre o outro; e
- j) degraus com profundidade que atendam à fórmula: $600 \leq g + 2h \leq 660$ (dimensões em milímetros), conforme Figura 2 do Anexo III.

As escadas de degraus com espelho devem ter:

- a) largura de 0,60 m (sessenta centímetros) a 0,80 m (oitenta centímetros);
- b) degraus com profundidade mínima de 0,20 m (vinte centímetros);
- c) degraus e lances uniformes, nivelados e sem saliências;
- d) altura entre os degraus de 0,20 m (vinte centímetros) a 0,25 m (vinte e cinco centímetros);
- e) plataforma de descanso de 0,60m (sessenta centímetros) a 0,80m (oitenta centímetros) de largura e comprimento a intervalos de, no máximo, 3,00 m (três metros) de altura.

Os transportadores contínuos de correia, cuja altura da borda da correia que transporta a carga esteja superior a 2,70 m (dois metros e setenta centímetros) do piso, devem possuir, em toda a sua extensão, passarelas em ambos os lados, atendidos os requisitos do item 12.66.

Os transportadores cuja correia tenha largura de até 762 mm (setecentos e sessenta e dois milímetros ou 30 (trinta) polegadas podem possuir passarela em apenas um dos lados, devendo-se adotar o uso de plataformas móveis ou elevatórias para quaisquer intervenções e inspeções.

Os transportadores móveis articulados em que haja possibilidade de realização de quaisquer intervenções e inspeções a partir do solo ficam dispensados da exigência do item 12.86.

Os transportadores contínuos de correia devem possuir dispositivos que garantam a segurança em caso de falha durante sua operação normal e interrompam seu funcionamento quando forem atingidos os

limites de segurança, conforme especificado em projeto, e devem contemplar, no mínimo, as seguintes condições:

- a) desalinhamento anormal da correia; e
- b) sobrecarga de materiais.

NR 13 – Caldeira e vasos de pressão: Implementação: Curto prazo

Recomenda-se a realização de Inspeção de Segurança anual nos Vasos de Pressão (compressor de ar), conforme a NR-13, por profissional legalmente habilitado, devendo ser emitido o seu respectivo Laudo Técnico.

NR 17 - Ergonomia:

Para avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, cabe ao empregador realizar a análise ergonômica do trabalho, devendo a mesma abordar, no mínimo, as condições de trabalho, conforme estabelecido nesta Norma Regulamentadora.

Levantamento, transporte e descarga individual de materiais.

Para efeito desta Norma Regulamentadora:

Transporte manual de cargas designa todo transporte no qual o peso da carga é suportado inteiramente por um só trabalhador, compreendendo o levantamento e a deposição da carga.

Transporte manual regular de cargas designa toda atividade realizada de maneira contínua ou que inclua, mesmo de forma descontínua, o transporte manual de cargas.

Trabalhador jovem designa todo trabalhador com idade inferior a dezoito anos e maior de quatorze anos. Não deverá ser exigido nem admitido o transporte manual de cargas, por um trabalhador cujo peso seja suscetível de comprometer sua saúde ou sua segurança.

Todo trabalhador designado para o transporte manual regular de cargas, que não as leves, deve receber treinamento ou instruções satisfatórias quanto aos métodos de trabalho que deverá utilizar, com vistas a salvaguardar sua saúde e prevenir acidentes.

Com vistas a limitar ou facilitar o transporte manual de cargas deverão ser usados meios técnicos apropriados.

Quando mulheres e trabalhadores jovens forem designados para o transporte manual de cargas, o peso máximo destas cargas deverá ser nitidamente inferior àquele admitido para os homens, para não comprometer a sua saúde ou a sua segurança.

O transporte e a descarga de materiais feitos por impulsão ou tração de vagonetes sobre trilhos, carros de mão ou qualquer outro aparelho mecânico deverão ser executados de forma que o esforço físico

realizado pelo trabalhador seja compatível com sua capacidade de força e não comprometa a sua saúde ou a sua segurança.

O trabalho de levantamento de material feito com equipamento mecânico de ação manual deverá ser executado de forma que o esforço físico realizado pelo trabalhador seja compatível com sua capacidade de força e não comprometa a sua saúde ou a sua segurança.

Mobiliário dos postos de trabalho.

Sempre que o trabalho puder ser executado na posição sentada, o posto de trabalho deve ser planejado ou adaptado para esta posição.

Para trabalho manual sentado ou que tenha de ser feito em pé, as bancadas, mesas, escrivaninhas e os painéis devem proporcionar ao trabalhador condições de boa postura, visualização e operação e devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) ter altura e características da superfície de trabalho compatíveis com o tipo de atividade, com a distância requerida dos olhos ao campo de trabalho e com a altura do assento;
- b) ter área de trabalho de fácil alcance e visualização pelo trabalhador;
- c) ter características dimensionais que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais.

Para trabalho que necessite também da utilização dos pés, além dos requisitos estabelecidos no subitem 17.3.2, os pedais e demais comandos para acionamento pelos pés devem ter posicionamento e dimensões que possibilitem fácil alcance, bem como ângulos adequados entre as diversas partes do corpo do trabalhador, em função das características e peculiaridades do trabalho a ser executado.

Os assentos utilizados nos postos de trabalho devem atender aos seguintes requisitos mínimos de conforto:

- a) altura ajustável à estatura do trabalhador e à natureza da função exercida;
- b) características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento;
- c) borda frontal arredondada;
- d) encosto com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar.

Para as atividades em que os trabalhos devam ser realizados sentados, a partir da análise ergonômica do trabalho, poderá ser exigido suporte para os pés, que se adapte ao comprimento da perna do trabalhador. Para as atividades em que os trabalhos devam ser realizados de pé, devem ser colocados assentos para descanso em locais em que possam ser utilizados por todos os trabalhadores durante as pausas.

Equipamentos dos postos de trabalho.

Todos os equipamentos que compõem um posto de trabalho devem estar adequados às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

Nas atividades que envolvam leitura de documentos para digitação, datilografia ou mecanografia deve:

- a) ser fornecido suporte adequado para documentos que possa ser ajustado proporcionando boa postura, visualização e operação, evitando movimentação frequente do pescoço e fadiga visual;
- b) ser utilizado documento de fácil legibilidade sempre que possível, sendo vedada a utilização do papel brilhante, ou de qualquer outro tipo que provoque ofuscamento.

Os equipamentos utilizados no processamento eletrônico de dados com terminais de vídeo devem observar o seguinte:

- a) condições de mobilidade suficientes para permitir o ajuste da tela do equipamento à iluminação do ambiente, protegendo-a contra reflexos, e proporcionar corretos ângulos de visibilidade ao trabalhador;
- b) o teclado deve ser independente e ter mobilidade, permitindo ao trabalhador ajustá-lo de acordo com as tarefas a serem executadas;
- c) a tela, o teclado e o suporte para documentos devem ser colocados de maneira que as distâncias olho-tela, olhoteclado e olho-documento sejam aproximadamente iguais;
- d) serem posicionados em superfícies de trabalho com altura ajustável.

Quando os equipamentos de processamento eletrônico de dados com terminais de vídeo forem utilizados eventualmente poderão ser dispensadas as exigências previstas no subitem 17.4.3, observada a natureza das tarefas executadas e levando-se em conta a análise ergonômica do trabalho.

Condições ambientais de trabalho.

As condições ambientais de trabalho devem estar adequadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

Nos locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constantes, tais como: salas de controle, laboratórios, escritórios, salas de desenvolvimento ou análise de projetos, dentre outros, são recomendadas as seguintes condições de conforto:

- a) níveis de ruído de acordo com o estabelecido na NBR 10152, norma brasileira registrada no INMETRO;
- b) índice de temperatura efetiva entre 20°C (vinte) e 23°C (vinte e três graus centígrados);
- c) velocidade do ar não superior a 0,75m/s;
- d) umidade relativa do ar não inferior a 40 (quarenta) por cento.

Para as atividades que possuam as características definidas no subitem 17.5.2, mas não apresentam equivalência ou correlação com aquelas relacionadas na NBR 10152, o nível de ruído aceitável para efeito de conforto será de até 65 dB (A) e a curva de avaliação de ruído (NC) de valor não superior a 60 dB. Os parâmetros previstos no subitem 17.5.2 devem ser medidos nos postos de trabalho, sendo os

níveis de ruído determinados próximos à zona auditiva e as demais variáveis na altura do tórax do trabalhador.

Em todos os locais de trabalho deve haver iluminação adequada, natural ou artificial, geral ou suplementar, apropriada à natureza da atividade.

A iluminação geral deve ser uniformemente distribuída e difusa.

A iluminação geral ou suplementar deve ser projetada e instalada de forma a evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.

Os níveis mínimos de iluminamento a serem observados nos locais de trabalho são os valores de iluminâncias estabelecidos na NBR 5413, norma brasileira registrada no INMETRO.

A medição dos níveis de iluminamento previstos no subitem 17.5.3.3 deve ser feita no campo de trabalho onde se realiza a tarefa visual, utilizando-se de luxímetro com fotocélula corrigida para a sensibilidade do olho humano e em função do ângulo de incidência.

Quando não puder ser definido o campo de trabalho previsto no subitem 17.5.3.4, este será um plano horizontal a 0,75m (setenta e cinco centímetros) do piso.

Organização do trabalho.

A organização do trabalho deve ser adequada às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

A organização do trabalho, para efeito desta NR, deve levar em consideração, no mínimo:

- a) as normas de produção;
- b) o modo operatório;
- c) a exigência de tempo;
- d) a determinação do conteúdo de tempo;
- e) o ritmo de trabalho;
- f) o conteúdo das tarefas.

Nas atividades que exijam sobrecarga muscular estática ou dinâmica do pescoço, ombros, dorso e membros superiores e inferiores, e a partir da análise ergonômica do trabalho, deve ser observado o seguinte:

- a) todo e qualquer sistema de avaliação de desempenho para efeito de remuneração e vantagens de qualquer espécie deve levar em consideração as repercussões sobre a saúde dos trabalhadores;
- b) devem ser incluídas pausas para descanso;
- c) quando do retorno do trabalho, após qualquer tipo de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, a exigência de produção deverá permitir um retorno gradativo aos níveis de produção vigentes na época anterior ao afastamento.

Nas atividades de processamento eletrônico de dados, deve-se, salvo o disposto em convenções e acordos coletivos de trabalho, observar o seguinte:

- a) o empregador não deve promover qualquer sistema de avaliação dos trabalhadores envolvidos nas atividades de digitação, baseado no número individual de toques sobre o teclado, inclusive o automatizado, para efeito de remuneração e vantagens de qualquer espécie;
- b) o número máximo de toques reais exigidos pelo empregador não deve ser superior a 8.000 por hora trabalhada, sendo considerado toque real, para efeito desta NR, cada movimento de pressão sobre o teclado;
- c) o tempo efetivo de trabalho de entrada de dados não deve exceder o limite máximo de 5 (cinco) horas, sendo que, no período de tempo restante da jornada, o trabalhador poderá exercer outras atividades, observado o disposto no art.468 da Consolidação das Leis do Trabalho, desde que não exijam movimentos repetitivos, nem esforço visual;
- d) nas atividades de entrada de dados deve haver, no mínimo, uma pausa de 10 minutos para cada 50 minutos trabalhados, não deduzidos da jornada normal de trabalho;
- e) quando do retorno ao trabalho, após qualquer tipo de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, a exigência de produção em relação ao número de toques deverá ser iniciado em níveis inferiores do máximo estabelecido na alínea "b" e ser ampliada progressivamente.

As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

- a) descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;
- b) avaliação da organização do trabalho demonstrando:
 - 1. trabalho real e trabalho prescrito;
 - 2. descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas;
 - 3. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;
 - 4. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;
 - 5. ocorrência de pausas inter-ciclos;
 - 6. explicitação das normas de produção, das exigências de tempo, da determinação do conteúdo de tempo, do ritmo de trabalho e do conteúdo das tarefas executadas;
 - 7. histórico mensal de horas extras realizadas em cada ano;
 - 8. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;

- c) relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina do Trabalho nos prontuários médicos;
- d) relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, se realizadas no âmbito da empresa;
- e) registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores;
- f) recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação.

As ações e princípios do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA devem ser associados àqueles previstos na NR-17.

NR 23 - Proteção contra incêndio:

Os extintores de incêndio deverão ser distribuídos de acordo com o PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio) da Prefeitura.

Inspeção: Mensalmente deverá ser realizada inspeção visual dos extintores de incêndio, verificando-se seu aspecto externo, os lacres, os manômetros e os bicos das válvulas se não estão entupidos.

Localização: Os extintores deverão ser colocados em local de fácil visualização e acesso e onde haja menos probabilidade de fogo bloquear o seu acesso, sendo que a parte superior não deverá ser fixada a mais de 1,60 m acima do piso. Os extintores não deverão ser localizados nas paredes das escadas.

Sinalização: Os locais destinados aos extintores devem ser sinalizados por um círculo vermelho ou por uma seta larga, vermelha, com bordas amarelas. Deverá ser pintada de vermelho uma área de no mínimo 1,00 m (um metro) x 1,00 m (um metro) do piso embaixo do extintor, a qual não poderá ser obstruída por forma nenhuma.

Treinamento: Deverão ser feitos periodicamente exercícios de alerta e combate ao fogo, sob a direção de pessoas capazes, como se fosse um caso real de incêndio.

NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho:

Será exigido um chuveiro para cada 10 (dez) trabalhadores nas atividades ou operações insalubres, ou nos trabalhos com exposição a substâncias tóxicas, irritantes, infectantes, alergizantes, poeiras ou substâncias que provoquem sujidade, e nos casos em estejam expostos a calor intenso (subitem 24.1.12). Os locais onde se encontram as instalações sanitárias deverão ser submetidos a processo permanente de higienização, de sorte que sejam mantidos limpos e desprovidos de quaisquer odores, durante toda a jornada de trabalho.

Nas operações em que se empregam dispositivos que sejam levadas à boca, somente serão permitidos os de uso estritamente individual, substituindo-se sempre que for possível, por outros de processos mecânicos. Assim, recomenda-se o fornecimento de copos individuais para uso do bebedouro ou fazer uso somente do jato inclinado.

NR 25 – Resíduos industriais:

Os resíduos líquidos e sólidos produzidos por processos e operações industriais deverão ser convenientemente tratados e ou dispostos e ou retirados, de forma a evitar riscos à saúde e à segurança dos trabalhadores. O lançamento ou disposição dos resíduos sólidos e líquidos de que trata esta norma nos recursos naturais – água e solo – se sujeitarão às legislações pertinentes nos níveis federal, estadual e municipal. Os resíduos sólidos e líquidos de alta toxicidade, periculosidade, os de alto risco biológico e os resíduos radioativos deverão ser dispostos com o conhecimento e a aquiescência e auxílio de entidades especializadas públicas ou vinculadas e no campo de sua competência.

NR 26 - Sinalização de segurança:

Adoção de sinalização de segurança com objetivo de prevenir acidentes, identificando os equipamentos de proteção individual, delimitando áreas de risco e advertências contra riscos, entre outros itens.

NR 32 – Segurança e Saúde em Serviços de Saúde:

Sempre que houver transferência permanente ou ocasional de um trabalhador para um outro posto de trabalho, que implique em mudança de risco, esta deve ser comunicada de imediato ao médico coordenador ou responsável pelo PCMSO.

Todo local onde exista possibilidade de exposição ao agente biológico deve ter lavatório exclusivo para higiene das mãos provido de água corrente, sabonete líquido, toalha descartável e lixeira provida de sistema de abertura sem contato manual.

O uso de luvas não substitui o processo de lavagem das mãos, o que deve ocorrer, no mínimo, antes e depois do uso das mesmas.

Os trabalhadores com feridas ou lesões nos membros superiores só podem iniciar suas atividades após avaliação médica obrigatória com emissão de documento de liberação para o trabalho.

O empregador deve vedar:

- a) a utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
- b) o ato de fumar, o uso de adornos e o manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho;
- c) o consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;

- d) a guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
- e) o uso de calçados abertos.

Os trabalhadores não devem deixar o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual e as vestimentas utilizadas em suas atividades laborais.

Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.

O empregador deve:

- a) garantir a conservação e a higienização dos materiais e instrumentos de trabalho;
- b) providenciar recipientes e meios de transporte adequados para materiais infectantes, fluidos e tecidos orgânicos.

O empregador deve assegurar capacitação aos trabalhadores, antes do início das atividades e de forma continuada, devendo ser ministrada:

- a) sempre que ocorra uma mudança das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes biológicos;
- b) durante a jornada de trabalho;
- c) por profissionais de saúde familiarizados com os riscos inerentes aos agentes biológicos.

O empregador deve comprovar para a inspeção do trabalho a realização da capacitação através de documentos que informem a data, o horário, a carga horária, o conteúdo ministrado, o nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos.

Em todo local onde exista a possibilidade de exposição a agentes biológicos, devem ser fornecidas aos trabalhadores instruções escritas, em linguagem acessível, das rotinas realizadas no local de trabalho e medidas de prevenção de acidentes e de doenças relacionadas ao trabalho. As instruções devem ser entregues ao trabalhador, mediante recibo, devendo este ficar à disposição da inspeção do trabalho.

Os trabalhadores devem comunicar imediatamente todo acidente ou incidente, com possível exposição a agentes biológicos, ao responsável pelo local de trabalho e, quando houver, ao serviço de segurança e saúde do trabalho e à CIPA.

O empregador deve informar, imediatamente, aos trabalhadores e aos seus representantes qualquer acidente ou incidente grave que possa provocar a disseminação de um agente biológico suscetível de causar doenças graves nos seres humanos, as suas causas e as medidas adotadas ou a serem adotadas para corrigir a situação.

Os colchões, colchonetes e demais almofadados devem ser revestidos de material lavável e impermeável, permitindo desinfecção e fácil higienização. O revestimento não pode apresentar furos, rasgos, sulcos ou reentrâncias.

Os trabalhadores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser os responsáveis pelo seu descarte. São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas.

Dos Riscos Químicos: Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde. Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento. É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos.

Os produtos químicos, inclusive intermediários e resíduos que impliquem riscos à segurança e saúde do trabalhador, devem ter uma ficha descritiva contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) as características e as formas de utilização do produto;
- b) os riscos à segurança e saúde do trabalhador e ao meio ambiente, considerando as formas de utilização;
- c) as medidas de proteção coletiva, individual e controle médico da saúde dos trabalhadores;
- d) condições e local de estocagem;
- e) procedimentos em situações de emergência.

Uma cópia da ficha deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado.

As áreas de armazenamento de produtos químicos devem ser ventiladas e sinalizadas.

Dos Resíduos: Cabe ao empregador capacitar, inicialmente e de forma continuada, os trabalhadores nos seguintes assuntos:

- a) segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos;
- b) definições, classificação e potencial de risco dos resíduos;
- c) sistema de gerenciamento adotado internamente no estabelecimento;
- d) formas de reduzir a geração de resíduos;
- e) conhecimento das responsabilidades e de tarefas;
- f) reconhecimento dos símbolos de identificação das classes de resíduos;
- g) conhecimento sobre a utilização dos veículos de coleta;
- h) orientações quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Os sacos plásticos utilizados no acondicionamento dos resíduos de saúde devem atender ao disposto na NBR 9191 e ainda ser:

- a) preenchidos até 2/3 de sua capacidade;

- b) fechados de tal forma que não se permita o seu derramamento, mesmo que virados com a abertura para baixo;
- c) retirados imediatamente do local de geração após o preenchimento e fechamento;
- d) mantidos íntegros até o tratamento ou a disposição final do resíduo.

A segregação dos resíduos deve ser realizada no local onde são gerados, devendo ser observado que:

- a) sejam utilizados recipientes que atendam as normas da ABNT, em número suficiente para o armazenamento;
- b) os recipientes estejam localizados próximos da fonte geradora;
- c) os recipientes sejam constituídos de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e que sejam resistentes ao tombamento;
- d) os recipientes sejam identificados e sinalizados segundo as normas da ABNT.

Para os recipientes destinados a coleta de material perfurocortante, o limite máximo de enchimento deve estar localizado 5 cm abaixo do bocal.

O recipiente para acondicionamento dos perfurocortantes deve ser mantido em suporte exclusivo e em altura que permita a visualização da abertura para descarte.

O transporte manual do recipiente de segregação deve ser realizado de forma que não exista o contato do mesmo com outras partes do corpo, sendo vedado o arrasto.

Sempre que o transporte do recipiente de segregação possa comprometer a segurança e a saúde do trabalhador, devem ser utilizados meios técnicos apropriados, de modo a preservar a sua saúde e integridade física.

A sala de armazenamento temporário dos recipientes de transporte deve atender, no mínimo, às seguintes características e ser dotada de:

- a) pisos e paredes laváveis;
- b) ralo sifonado;
- c) ponto de água;
- d) ponto de luz;
- e) ventilação adequada;
- f) abertura dimensionada de forma a permitir a entrada dos recipientes de transporte.

II. ser mantida limpa e com controle de vetores;

III. conter somente os recipientes de coleta, armazenamento ou transporte;

IV. ser utilizada apenas para os fins a que se destina;

V. estar devidamente sinalizada e identificada.

O transporte dos resíduos para a área de armazenamento externo deve atender aos seguintes requisitos:

- a) ser feito através de carros constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampo articulado ao próprio corpo do equipamento e cantos arredondados;
- b) ser realizado em sentido único com roteiro definido em horários não coincidentes com a distribuição de roupas, alimentos e medicamentos, períodos de visita ou de maior fluxo de pessoas.

Os recipientes de transporte com mais de 400 litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo.

Em todos os serviços de saúde deve existir local apropriado para o armazenamento externo dos resíduos, até que sejam recolhidos pelo sistema de coleta externa.

Da Limpeza e Conservação: Os trabalhadores que realizam a limpeza dos serviços de saúde devem ser capacitados, inicialmente e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência. A comprovação da capacitação deve ser mantida no local de trabalho, à disposição da inspeção do trabalho.

Para as atividades de limpeza e conservação, cabe ao empregador, no mínimo:

- a) providenciar carro funcional destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à realização das atividades;
- b) providenciar materiais e utensílios de limpeza que preservem a integridade física do trabalhador;
- c) proibir a varrição seca nas áreas internas;
- d) proibir o uso de adornos.

Os serviços de saúde devem:

- a) atender as condições de conforto relativas aos níveis de ruído previstas na NB 95 da ABNT;
- b) atender as condições de iluminação conforme NB 57 da ABNT;
- c) atender as condições de conforto térmico previstas na RDC 50/02 da ANVISA;
- d) manter os ambientes de trabalho em condições de limpeza e conservação.

Antes da utilização de qualquer equipamento, os operadores devem ser capacitados quanto ao modo de operação e seus riscos.

Os manuais do fabricante de todos os equipamentos e máquinas, impressos em língua portuguesa, devem estar disponíveis aos trabalhadores envolvidos.

É vedada a utilização de material médico-hospitalar em desacordo com as recomendações de uso e especificações técnicas descritas em seu manual ou em sua embalagem.

Em todo serviço de saúde deve existir um programa de controle de animais sinantrópicos, o qual deve ser comprovado sempre que exigido pela inspeção do trabalho.

Os postos de trabalho devem ser organizados de forma a evitar deslocamentos e esforços adicionais.

Nos procedimentos de movimentação e transporte de pacientes deve ser privilegiado o uso de dispositivos que minimizem o esforço realizado pelos trabalhadores.

O transporte de materiais que possa comprometer a segurança e a saúde do trabalhador deve ser efetuado com auxílio de meios mecânicos ou eletromecânicos.

Os trabalhadores dos serviços de saúde devem ser:

a) capacitados para adotar mecânica corporal correta, na movimentação de pacientes ou de materiais, de forma a preservar a sua saúde e integridade física;

b) orientados nas medidas a serem tomadas diante de pacientes com distúrbios de comportamento.

O ambiente onde são realizados procedimentos que provoquem odores fétidos deve ser provido de sistema de exaustão ou outro dispositivo que os minimizem.

É vedado aos trabalhadores pipetar com a boca.

Todos os lavatórios e pias devem:

a) possuir torneiras ou comandos que dispensem o contato das mãos quando do fechamento da água;

b) ser providos de sabão líquido e toalhas descartáveis para secagem das mãos.

As edificações dos serviços de saúde devem atender ao disposto na RDC 50 de 21 de fevereiro de 2002 da ANVISA.

Recomendamos como medidas de segurança e prevenção, a adoção dos seguintes procedimentos.

- ✓ Procedimento em caso de Acidente de Trabalho – AT;
- ✓ Procedimento de higienização e desinfecção, tanto do ambiente de trabalho como de materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos;
- ✓ Procedimento para a coleta e destinação dos resíduos hospitalares ou não;
- ✓ Instituir programa de imunização a todos os funcionários;
- ✓ Instituir programa de educação continuada.

OBS: Realizar controle de doenças infecto-contagiosas dos pacientes atendidos, bem como manter dados de doenças registradas no Município, Região e do Estado.

É importante que as medidas e recomendações de segurança estabelecidas neste documento sejam levadas em consideração e executadas, possibilitando melhores condições de trabalho aos colaboradores.

OBS: Quanto aos prazos para implementação das recomendações citadas no documento, esclarecemos que:

CURTO PRAZO: 60 dias a contar da data de entrega do programa;

MÉDIO PRAZO: 120 dias a contar da data de entrega do programa;

LONGO PRAZO: 180 dias a contar da data de entrega do programa.

Luminárias: Revisar periodicamente as lâmpadas da Prefeitura de modo a verificar as que estiverem queimadas. Estas deverão ser trocadas, para proporcionar maior incidência luminosa no ambiente de trabalho.

CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

Recomenda-se a capacitação dos Servidores através de cursos, palestras e reuniões, quando da admissão e periodicamente, para promover a reciclagem dos mesmos e conscientizar quanto às recomendações de segurança, uso adequado dos EPIs, para torná-los agentes de inspeção dos locais de trabalho, reduzindo ao mínimo danos materiais, humanos e econômicos.

É importante que as medidas e recomendações de segurança estabelecidas neste documento sejam levadas em consideração e executadas, possibilitando melhores condições de trabalho aos colaboradores.

13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Buscando atender às determinações legais, conclui-se o presente trabalho salientando-se a necessidade de avaliações periódicas das atividades e das modificações propostas de maneira a identificar novos riscos. É importante salientar que a empresa deve assegurar o cumprimento do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional), como atividade permanente.

Para a melhoria das condições de trabalho, produtividade e vida dos trabalhadores deve haver, necessariamente a boa vontade e solidariedade entre os envolvidos e para o sucesso da implantação de medidas preventivas é importante que todos acreditem nelas.

Para tanto, o serviço de **Saúde Ocupacional da UNIMED Santa Maria**, coloca-se ao seu inteiro dispor para toda e qualquer assessoria técnica legal que vise ao esclarecimento e eventuais dúvidas.

Santa Maria, RS, 28 de Junho de 2018.

Dr. Renor Paulo Beltrami
Médico do Trabalho
Especialista pela ANAMT
CRM - 11196

Leandro da Silva Bellina
Técnico Segurança do Trabalho
Registro MTE 45/00904-1

Sheron Squarcieri de Vargas
Técnico Segurança do Trabalho
Registro MTE RS 16401

14. ANEXOS

ANEXO I- MODELO DE FICHA DE ENTREGA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI - NR-06 DA PORTARIA Nº 25 DE 15/10//2001 DO MTE

Razão Social: _____

Nome do Funcionário: _____

Função (conforme CTPS): _____

Declaro, para os devidos fins, que recebi os EPIs abaixo descritos e comprometo-me a:

- Usá-los apenas para a finalidade a que se destinam;
- Responsabilizando-me por sua guarda e conservação;
- Comunicar ao empregador qualquer alteração que os tornem impróprios para o uso;
- Responsabilizar-me pela danificação dos EPIs devido ao uso inadequado ou fora das atividades a que se destinam, bem como seu extravio;
- Declaro, ter recebido treinamento para o uso correto, guarda e conservação dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa. Estar ciente que o uso é obrigatório, sob pena de ser punido, conforme CLT, art 158 – obrigações dos empregados em matéria de saúde e segurança do trabalho, e art 482, constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador, letra “H” – ato de indisciplina e insubordinação .

Assinatura do funcionário

Data Entrega	Tipo EPI	Nº CA	Data Devolução	Duração	Rubrica

ANEXO II – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

LOGOTIPO	ORDEM DE SERVIÇO (O.S.) POR ATIVIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO	Data Elaboração:
		Data Última Revisão:
Função:		Sector:
1. Descrição da Função		
2. Riscos Associados às Atividades		
3. EPI's de Uso Obrigatório		
4. Recomendações		
<ul style="list-style-type: none"> ·- Atenção e cuidado no manuseio das máquinas e equipamentos, não manter contato direto com partes móveis em movimento. ·- Fume somente nos locais permitidos que estão sinalizados. ·- Comunique a Direção qualquer irregularidade que possa colocar você ou seus companheiros em risco de acidentes. ·- Nunca levantar e transportar materiais que ultrapassem o limite individual (60 Kg), sendo para o transporte contínuo a metade deste valor. ·- Não remova ou ultrapasse as proteções existentes. ·- Use os EPI's designados a sua função. ·- Comparecer ao consultório do Médico do Trabalho sempre que solicitado. 		
5. Procedimentos em caso de acidentes		
<p>- Todo e qualquer acidente de trabalho, deverá ser comunicado para a Direção da empresa, para que possa ser providenciada a emissão da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, cujo prazo é de 24 horas.</p> <p>Obs: O acidente não comunicado, não será considerado para efeitos legais.</p>		
6. Observações		
<ul style="list-style-type: none"> ·- As orientações aqui contidas não esgotam o assunto sobre prevenção de acidentes, devendo ser observadas todas as instruções existentes, em especial as Normas e Regulamentos da Empresa. - Não executar qualquer atividade sem treinamento e pleno conhecimento dos riscos e cuidados a serem observados. 		
Ass. Empresa:		Data:
Ass. Funcionário:		Data:

ANEXO III – SUGESTÃO DE CRONOGRAMA ANUAL DE AÇÕES DO PPRA

Item	Normas Regulamentadora		Ações	2018						2019					
				JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI
01	NR 09	PPRA / Documento Base	Elaboração												
		PPRA / Documento Base	Avaliação anual												
02	NR 07	PCMSO	Elaboração												
		PCMSO	Revisão												
		PCMSO	Relatório Anual												
03	NR 01	Ordens de serviço por função	Elaborar	Imediato para todos os cargos											
			Treinamento												
04	NR 05	Comissão	Capacitação	A Prefeitura deverá constituir a CIPA. A Comissão deverá receber treinamento específico de 20 horas											
			Análise do PPRA	A CIPA, após empossada, deverá ter ciência do conteúdo deste Programa											
05	NR 06	Equipamento de proteção individual	Treinamento	Fornecer os EPI's indicados e, treinar os servidores sobre o uso e conscientização, durante a jornada de trabalho. Registrar a entrega do EPI, mediante protocolo de entrega.											
06	NR 07	Exames periódicos	Realizar												
07	NR 10	Instalações elétricas	Aterramento	Todas as máquinas e equipamentos tem que estar em conformidade com a NR											
			Laudo por Profissional Habilitado	Laudo técnico de avaliação da tensão das instalações ou Laudo técnico de toda a rede elétrica de todos os prédios da Prefeitura, com emissão de parecer.											
08	NR 11	Transporte de materiais	Treinamento sobre transporte de materiais	REALIZAR TREINAMENTO											
		Operação com equipamentos de transporte motorizado	Treinamento	REALIZAR TREINAMENTO											

ANEXO III – SUGESTÃO DE CRONOGRAMA ANUAL DE AÇÕES DO PPRA

ANEXO III – SUGESTÃO DE CRONOGRAMA ANUAL DE AÇÕES DO PPRA				
09	NR 12	Máquinas e equipamentos	Partes móveis	Todas as máquinas e equipamentos devem tem que estar em conformidade com a NR 12, com enclausuramento de suas partes móveis para não ocorrer acidentes com o trabalhador
			Aterramento	Realizar avaliação nas máquinas e na rede elétrica, quanto ao aterramento.
10	NR 13	Relatório de Inspeção	Relatório anual	Relatório anual da inspeção dos vasos de pressão (compressor de ar);
11	NR 17	Ergonomia	Análise Ergonômica	Há necessidade de realizar análise ergonômica de todos os postos de trabalho da Prefeitura
12	NR 23	Extintores	Inspeção visual	REALIZAR MENSALMENTE
		Extintores	Treinamento	REALIZAR NO MÊS DE VENCIMENTO DA CARGA DO EXTINTOR
13	NR 32	Riscos Químicos	Treinamento	REALIZAR TREINAMENTO COM TODOS OS SERVIDORES ENVOLVIDOS
		Riscos Biológicos	Treinamento	
		Acidente com material biológico	Treinamento	
		Doenças Ocupacionais	Treinamento	
CABE A PREFEITURA A IMPLANTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NESTE PROGRAMA, FICANDO O MESMO RESPONSÁVEL PELA ADEQUAÇÃO DAS DATAS A SEREM ESTABELECIDAS DENTRO DO PRAZO DE 1 ANO.				