



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA

## PPRA

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

## 2011



## SEMETRA-PMU

Seção de Segurança e Medicina do Trabalho

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

## SUMÁRIO

1	CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA .....	2
2	OBJETIVOS DO SESMT-PMU.....	2
3	INTRODUÇÃO .....	3
3.1	INTEGRAÇÃO PCMSO E PPRA.....	4
3.2	RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA ( <i>COMO EMPREGADOR</i> ) POR AÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E/OU EQUIVALENTES E RESPECTIVAS CHEFIAS SETORIAIS NOMEADAS.....	4
3.3	RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES ( <i>EFETIVOS, COMISSIONADOS, CLTs e etc.</i> ) E DEMAIS TRABALHADORES ATUANDO NO ÂMBITO DA PMU.....	7
4	CONCEITOS E DEFINIÇÕES .....	8
5	ESTRUTURA DO PPRA.....	10
6	DESENVOLVIMENTO DO PPRA .....	10
6.1	Antecipação dos Riscos .....	11
6.2	Reconhecimento dos Riscos Ambientais.....	11
6.3	Avaliação dos Riscos Ambientais .....	11
6.4	Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.....	12
6.5	Monitoramento da exposição aos Riscos Ambientais .....	13
6.6	Registro e divulgação dos dados.....	13
7	DOCUMENTO BASE .....	13
8	RECONHECIMENTO DOS RISCOS.....	15
9	RISCOS ERGONÔMICOS E DE ACIDENTES .....	123
10	CRONOGRAMA .....	125
11	CONSIDERAÇÕES GERAIS / ENCERRAMENTO .....	127
12	ANEXO AVALIAÇÕES DE AGENTES AMBIENTAIS.....	129

## PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPR - 2011

### 1 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

<b>Empresa</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA</b>
<b>Endereço</b>	<b>Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 – Cep: 38061-080 - Uberaba - MG</b>
<b>CNPJ</b>	<b>18.428.839/0001-90</b>
<b>Ramo de Atividade</b>	<b>Administração e Prestação de Serviços Públicos</b>
<b>Código da Atividade</b>	<b>8411-6</b>
<b>Grau de Risco</b>	<b>02</b>
<b>Secretaria analisada</b>	<b>Secretaria Municipal de Administração</b>
<b>Número de servidores</b>	<b>275</b>

**Nota 1:** Empresa de Administração Pública que se caracteriza por desenvolver várias atividades em diversos ramos de complexidade variável, e também com grau de risco variável de 1 a 4, com número total de empregados entre 7.000 e 8.000 na administração direta, podendo chegar a 9.000 associando os terceirizados, os contratados por empreita e etc.

**Nota 2:** O SESMT deverá manter entrosamento permanente com a CIPA, dela valendo-se como agente multiplicador, estudando suas solicitações, propondo soluções corretivas e preventivas, do ponto de vista Médico Ocupacional.

### 2 OBJETIVOS DO SESMT-PMU

As atividades dos profissionais integrantes da SEMETRA são essencialmente prevencionistas, embora não seja vedado qualquer atendimento, incluindo o de emergência, quando se tornar indicado e necessário.

### 3 INTRODUÇÃO

Em cumprimento a Constituição Federal e a Legislação disposta nos Art. 168 e 169, da seção IV do capítulo V do Título II da CLT, dada pela redação das Leis 7.856 de 24 de outubro de 1989 e 6.514 de 22 de dezembro de 1977, respectivamente regulamentada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 e aprimorada pela Portaria nº 24 de 29 de dezembro de 1994, aplicando-se por analogia no caso de omissões quanto a aspectos de saúde ocupacional da Lei Complementar Nº. 392/08, elaboramos o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA - NR 09), que é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) previsto na NR 07.

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

O PPRA, ora elaborado, terá caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive os de natureza subclínica. A aplicação do programa, de responsabilidade de todos os Servidores Públicos, deverá constatar a existência de casos de doenças profissionais ou a possibilidade de surgirem danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

Este programa será aplicado a todos os servidores municipais devidamente registrados na Prefeitura Municipal de Uberaba, temporários, definitivos, comissionados e efetivos, assim como aos trabalhadores terceirizados e/ou com outras modalidades de contratação desde que estejam prestando serviços mediante contratação de outras pessoas jurídicas e/ou a mando.

### **3.1 INTEGRAÇÃO PCMSO E PPRA**

Este PPRA tem como base os riscos à saúde do trabalhador, portanto é imperioso que se desenvolva junto ao PCMSO 2011.

Este PPRA, como todos os outros, será reavaliado anualmente em reunião conjunta com os responsáveis pela elaboração do PCMSO, podendo ser alterado a qualquer momento, sempre que necessário conforme ocorram mudanças das estruturas da Prefeitura e/ou de métodos e processos de trabalho e/ou avanços tecnológicos relacionados às atividades de trabalho.

Os órgãos técnicos normativos da Prefeitura deverão considerar prioritariamente a SAÚDE e a SEGURANÇA no desenvolvimento de métodos de trabalho, equipamentos, estabelecimento dos locais de trabalho, atribuições de atividades e demais itens operacionais, quer sejam do ambiente e/ou das condições de trabalho.

### **3.2 RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA (COMO EMPREGADOR) POR AÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E/OU EQUIVALENTES E RESPECTIVAS CHEFIAS SETORIAIS NOMEADAS**

1) Definir, implantar e divulgar a Política de Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de Uberaba no seu todo e nas respectivas secretarias mediante a variação da complexidade e característica do risco de exposição ocupacional existente.

2) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

3) Auxiliar na elaboração, implantação e execução deste PPRA.

4) Assegurar o cumprimento e eficácia do PPRA.

5) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:

5.1) Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir.

5.2) Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas.

5.3) Prevenir acidentes de trabalho dos empregados através do uso de sistemas de proteção adequados: EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) e implantação de EPC (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA) em máquinas, equipamentos e



demais proteções em locais com exposição dos empregados a riscos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

6) Orientar e conscientizar sobre saúde, segurança e meio ambiente de trabalho por meio de cartazes, comunicados, meios eletrônicos e através de diálogos de segurança:

- pequenas reuniões antes do início do trabalho entre encarregados e empregados sob supervisão da equipe de profissionais do SESMT.

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

8) Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias e indicadas pelo SESMT-PMU.

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

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

11) Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT-PMU.

12) Emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) e o Relatório Interno de Acidente de Trabalho (RIAT).

13) Promover treinamento como instrumento de informação e formação para todos os Chefes e Coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho, que constantemente deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção.

14) Custear (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria de lotação, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, todos os procedimentos relacionados ao PPRA.

15) Permitir que representantes dos servidores, através da CIPA, acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.

16) Exigir cópia do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) relacionados às empreiteiras contratadas e empresas responsáveis (empregadores) pelos trabalhadores terceirizados ou que prestem serviço à Prefeitura Municipal de Uberaba que venham a desenvolver atividades, antecedendo o início destas, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMU, fiscalizando rigorosamente que os mesmos sejam efetivamente



disponibilizados e cumpridos. Exigir cópia do PCMAT (Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção) da Construtora Principal.

17) Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FISPQ (FICHA INFORMAÇÃO SEGURANÇA PRODUTOS QUÍMICOS) de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para o engenheiro responsável pelo PPRA.

18) Garantir a aquisição de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) custeados (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria de lotação, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, de acordo com a indicação do SESMT-PMU, substituindo-os sempre que necessário e/ou indicado.

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

20) Garantir a disponibilização de Condições de Trabalho dentro de aspectos ergonômicos adequados, notadamente visando os aspectos da Ergonomia Física, Cognitiva e Organizacional.

21) Desenvolver atividades que propiciem um ambiente interno (e externo) o mais saudável possível, eliminando ou atenuando os agentes agressivos quer sejam do aspecto moral, social, mental e físico, visando preservar a capacidade laborativa e a saúde integral dos Servidores e demais trabalhadores que atuam no âmbito da Prefeitura Municipal de Uberaba.

### **IMPORTANTE**

Nosso entendimento tem como base a Constituição Federal, visto ressaltar no art. 40, § 1º, I, as doenças decorrentes de atividade profissional, “como previsto na lei”, não determinou que apenas a “lei administrativa” em sentido estrito poderia prever essas enfermidades, deixando de distinguir entre leis administrativas e leis trabalhistas. Assim, *Ibe eade ratio, ubi eadem jus*, quer dizer, “onde há a mesma razão, deve existir o mesmo direito”. Assim, todas as recomendações e providências necessárias de Saúde e Segurança feitas aos contratados pela CLT são aplicáveis aos estatutários, e vice e versa. Entendemos que inexistem duas espécies de ser humano. Para o SESMT não existe o “homo sapiens celetistus”, que trabalha sob o regime da CLT, e o “homo sapiens estatutarius”, que trabalha sobre a lei municipal. Do ponto de vista de Saúde Ocupacional, entendemos que somos todos seres humanos, independente do regime de contratação a que estamos vinculados, pois somos dotados da mesma fisiologia.



Desta feita, é nossa a responsabilidade no campo da Medicina e Engenharia do Trabalho a integridade física e mental do Servidor. Diferenciá-los seria um tratamento indigno à pessoa humana. O artigo constitucional citado, embora juridicamente de eficácia contida, temos que a norma do art. 40, inciso I, da Constituição é norma de princípio de plena aplicabilidade ao princípio da isonomia, inserto no texto constitucional. Isso nos remete ao entendimento de considerar como obrigatória determinação para se prevenir doenças para um trabalhador, seja do regime celetista ou estatutário, pois desconsiderá-la relativamente a um servidor estatutário por falta de regulamentação local, afrontaria a igualdade que o legislador constitucional visou resguardar. Assim, não havendo uma lei municipal específica, até mesmo por entendermos ser desnecessário, visto já ser consagrado o uso deste entendimento por analogia em Saúde Ocupacional, o SESMT - PMU assume plenamente este entendimento em benefício ao Servidor Municipal, desde 01/01/2005, todavia entende como necessário apresentá-lo expressamente no PPRA a partir desta edição.

### **3.3 RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES (*EFETIVOS, COMISSIONADOS, CLTs e etc.*) E DEMAIS TRABALHADORES ATUANDO NO ÂMBITO DA PMU**

- Colaborar, divulgar e participar do PPRA;
- Comunicar ao seu superior hierárquico sobre fatos ou ocorrências que possam indicar riscos, incluindo de acidentes, à sua saúde ou a de outros servidores;
- Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pela Prefeitura (empregador);
- Usar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), que deverão ser adquiridos com RECURSOS DA SECRETARIA DE SUA LOTAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO SESMT-PMU e que por elas devem ser fornecidos e/ou substituídos sempre que necessário e/ou indicado, sob treinamento e orientação da equipe do SESMT-PMU;
- Colaborar com a aplicação das Normas Regulamentadoras - NR e deste PPRA.



#### OBSERVAÇÕES:

1) Constitui ato faltoso a recusa injustificada do Servidor/empregado ao cumprimento do disposto acima.

2) O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

3) As dúvidas suscitadas e os casos omissos verificados na execução das Normas Regulamentadoras NRs (Ministério Trabalho e Emprego) e deste PPRA, serão decididos pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SSST) e/ou Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

#### 4 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

ACIDENTE – É o evento indesejável que resulta em morte, doença, lesão, danos ou outras perdas.

AGENTES BIOLÓGICOS – São os microorganismos tais como bactérias, fungos, parasitas, protozoários, vírus etc, que podem causar doenças aos trabalhadores a eles expostos.

AGENTES FÍSICOS – São 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.

Somente para as avaliações de calor deve-se utilizar a seguinte classificação:

ATIVIDADE LEVE – Atividade na qual o trabalhador despende pequena quantidade de energia, tal como aquela desenvolvida quando sentado ou em pé diante de bancada ou máquina, com movimentos moderados dos braços, troncos e ou pernas.

ATIVIDADE MODERADA – Atividade na qual o trabalhador despende quantidade média de energia, tal como aquela desenvolvida quando em pé diante de bancada ou máquina, com movimentos vigorosos dos braços, troncos e ou pernas.

ATIVIDADE PESADA – Atividade na qual o trabalhador despende grande quantidade de energia, tal como aquela desenvolvida para levantar, empurrar ou arrastar pesos. Atividade fatigante.



AGENTES QUÍMICOS – São substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, neblinas, névoas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ficar em contato ou ser absorvidas pelo organismo através da pele ou por ingestão.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – É o levantamento dos agentes de riscos e os tempos de exposição, associados a cada atividade/função desenvolvida no estabelecimento.

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA – É a medição do risco imediatamente após as considerações qualitativas, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo de exposição.

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva.

EPI – Equipamento de Proteção Individual.

EXPOSIÇÃO CONTÍNUA – É aquela que ocorre de forma habitual ao longo da jornada de trabalho ou que não pode ser dissociada da atividade exercida.

Habitual: usual, costumeiro, freqüente. Têm caráter permanente.

Jornada de trabalho: um dia de trabalho.

EXPOSIÇÃO INTERMITENTE – É aquela que ocorre de forma **não** contínua, que tem interrupções ou intervalos regulares, ao longo da jornada de trabalho.

EXPOSIÇÃO EVENTUAL – É aquela que ocorre de forma não programada, incerta, casual, que depende de fatores adversos, fora do habitual.

FONTE GERADORA – É o equipamento ou processo gerador de um ou mais agente de risco.

GRUPO HOMOGÊNICO DE EXPOSIÇÃO – Grupo de trabalhadores expostos a um ou mais agentes de risco, nas mesmas condições de intensidade e exposição. Intensidade: quantificação do agente de risco.

INCIDENTE – É o evento que resultou em acidente ou teve potencial para resultar em acidente. O termo “incidente” inclui “quase-acidente”.

LIMITE DE TOLERÂNCIA – É a concentração, intensidade ou tempo relacionado ao agente de risco, cuja exposição não cause dano a saúde do trabalhador.

MEDIDAS DE CONTROLE OU MITIGAÇÃO – São medidas aplicadas preferencialmente na fonte geradora, na trajetória, nos métodos e processos de trabalho e, em último caso, nos trabalhadores expostos, a fim de eliminar ou reduzir sua exposição aos agentes de risco.



NÍVEL DE AÇÃO – É o valor a partir do qual devem ser iniciadas ações preventivas, de forma a minimizar a probabilidade de que exposições a agentes de riscos ambientais ultrapassem os limites de exposição. Para agentes químicos, a metade dos limites de tolerância estabelecidos na legislação pertinente. Para ruído, a dose de 0,5, conforme estabelecido na legislação pertinente.

NR – Norma Regulamentadora.

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

RISCOS AMBIENTAIS – São os agentes de risco entendidos como agentes biológicos, físicos e químicos que, em função de sua natureza, concentração, intensidade ou tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde.

TRAJETÓRIA – É o meio que o agente de risco percorre entre a fonte geradora e o trabalhador. Para fins desta instrução, entender “Trajetória” como “Forma de Contato”.

## **5 ESTRUTURA DO PPRA**

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

- planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- estratégia e metodologia de ação;
- forma de registro, manutenção e divulgação dos dados;
- periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

Será efetuada, pelo menos uma vez ao ano (e sempre que necessário), uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

## **6 DESENVOLVIMENTO DO PPRA**

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deverá incluir as seguintes etapas:

- antecipação e reconhecimentos dos riscos;
- estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- monitoramento da exposição aos riscos;
- registro e divulgação dos dados.

## 6.1 Antecipação dos Riscos

De acordo com o item 9.3.2 da NR-9, “a antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.”

## 6.2 Reconhecimento dos Riscos Ambientais

Segundo a Norma Regulamentadora nº 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), 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.

Consideraram-se *agentes físicos* as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como, ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infra-som e o ultra-som.

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.

Consideram-se *agentes biológicos* as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

## 6.3 Avaliação dos Riscos Ambientais

Segundo o item 9.3.4 da NR-9, “a avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária para:

- comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;
- dimensionar a exposição dos trabalhadores;
- subsidiar o equacionamento das medidas de controle.”
- Nas situações em que as avaliações quantitativas não puderem ser realizadas ou não se justificarem tecnicamente, procederemos avaliações qualitativas.

#### 6.4 Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia

Segundo o item 3.5 da NR-9, “deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

- identificação, na fase de antecipação, de risco potencial à saúde;
- constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente à saúde;
- 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 de 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;
- quando através do controle médico da saúde, ficar caracterizado o nexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.
- O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverá obedecer a seguinte hierarquia:
  - medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde;
  - medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;
  - medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho.

A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.

Quando comprovado pelo empregador ou instituição a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

- medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;



- utilização de equipamento de proteção individual (EPI).

## **6.5 Monitoramento da exposição aos Riscos Ambientais**

Deverão ser efetuadas, sempre que necessário, inspeções em todos os postos de trabalho, visando o controle da exposição dos trabalhadores aos riscos e à introdução ou modificação das medidas para seu controle.

Sempre que implantada uma medida de controle que requeira uma avaliação ambiental para verificar sua eficácia, esta deverá ser efetuada.

Deverá ser feita, pelo menos, uma avaliação anual da exposição dos trabalhadores aos riscos ambientais.

## **6.6 Registro e divulgação dos dados**

Deverá ser mantido um Registro de Dados, constituindo um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PPRA.

Este Documento-Base dá continuidade a esse Registro, que deverá estar disponível para consulta dos trabalhadores ou seus representantes, bem como para as autoridades competentes e deverá ser mantido pelo menos por 20 (vinte) anos.

Os trabalhadores interessados terão o direito de apresentar propostas e receber informações e orientações a fim de assegurar a proteção aos riscos ambientais identificados na execução do PPRA.

Os empregadores deverão informar os trabalhadores de maneira apropriada e suficiente sobre os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos.

## **7 DOCUMENTO BASE**

O Documento Base e suas alterações deverão estar disponíveis e de acesso imediato quando solicitado pelas autoridades fiscalizadoras, devendo, contudo, ser apresentado e discutido com os empregados. O PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) deverá abranger:

- Planejamento Anual (com metas, prioridades e cronograma);
- Estratégia e Metodologia de Ação;
- Forma de Registro, Manutenção e Divulgação dos Dados;
- Periodicidade e Forma de Avaliação do Desenvolvimento do PPRA.



Todos os dados deverão ser mantidos arquivados durante o período de 20 (vinte) anos, constituindo-se no banco de dados com o histórico administrativo e técnico do desenvolvimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

## 8 RECONHECIMENTO DOS RISCOS

CARGO	FUNÇÃO	Quantidade de Servidores
<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	01
Procurador do Município	Procurador II	01
Secretário Municipal	Secretário Municipal	01
Subsecretário	Subsecretário	01
<b>DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	02
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Oficial de Serviços Governamentais	Agente de Administração II	01
<b>SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	01
<b>SEÇÃO DE PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	02
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	01
Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	01
Auxiliar de Administração I	Auxiliar de Administração I (Motoboy)	02
Motorista	Motoboy	01
<b>SEÇÃO DE ORÇAMENTO E SUPRIMENTOS</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	01
<b>DEPARTAMENTO CENTRAL DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVOS</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	02

Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	01
Oficial de Serviços Governamentais	Agente de Administração III	01
<b>ASSESSORIA GERAL DE ORÇAMENTOS E CONTROLE</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente de Administração III	Agente de Administração III	01
Agente Governamental	Assistente de Administração I	03
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Oficial de Serviços Governamentais	Auxiliar de Administração I	01
Procurador do Município	Procurador II	01
Professor II	Professor II	01
Técnico de Contabilidade	Técnico de Contabilidade	01
<b>DIRETORIA CENTRAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS E PATRIMÔNIO</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
<b>* Terminal Rodoviário Jurandir Cordeiro</b>		
Assessor IV	Assessor IV	01
Diretor II	Diretor II	01
* Oficial de Serviços Governamentais	Agente de Administração I	01
<b>DEPARTAMENTO CENTRAL DE GESTÃO PATRIMONIAL</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
<b>SEÇÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO</b>		
<b>Av. Tonico dos Santos, 625 – Jardim Induberaba</b>		
Agente de Administração III	Agente de Administração III	02
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Encarregado de Zeladoria	01
<b>SEÇÃO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	01
Oficial de Serviços Operacionais	Motorista	01
<b>SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
<b>DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÃO E SUPRIMENTOS</b>		

<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b> <b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Diretor I	Diretor I	01
<b>SEÇÃO DE FORMAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRAS</b> <b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b> <b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	04
Agente Governamental	Cotador	03
Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	02
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
<b>SEÇÃO DE LICITAÇÕES</b> <b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b> <b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Administrador de Empresa	Administrador de Empresa	01
Agente Governamental	Assistente de Administração I	04
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	04
Oficial de Serviços Governamentais	Agente de Administração II	01
<b>SEÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL</b> <b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b> <b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	02
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	01
<b>SEÇÃO DE SUPRIMENTOS</b> <b>Av. Tonico dos Santos, 625 – Jardim Induberaba</b>		
Assessor Técnico	Assessor Técnico	01
Auxiliar de Almoxarife	Auxiliar de Almoxarife	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
Motorista	Motorista	02
Oficial de Serviços Operacionais	Motorista	01
Trabalhador Braçal	Trabalhador Braçal	04
<b>DEPARTAMENTO CENTRAL DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA</b> <b>Av. Dona Maria Santana Borges, 1405 – Bairro Olinda</b>		
Agente de Administração I	Agente de Administração I	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Lavador de autos	01
Motorista	Motorista	02



Oficial de Serviços Operacionais	Motorista	02
Soldador	Soldador	01
Trabalhador Braçal	Trabalhador Braçal	02
<b>SEÇÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
<b>* Dona Maria Santana Borges, 1405 – Bairro Olinda</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
Motorista	Motorista	16
Oficial de Serviços Operacionais	Motorista	07
Oficial de Serviços Operacionais	Operador de Máquinas	01
<b>Av. Dona Maria Santana Borges, 1405 – Bairro Olinda</b>		
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Vigia	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
Auxiliar em Saúde	Administrativo	01
Gari	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Lavador de autos	Lavador de autos	01
Trabalhador Braçal	Vigia	03
Trabalhador Braçal	Trabalhador Braçal	01
Vigia	Vigia	02
<b>SEÇÃO DE SUPORTE AUTOMOTIVO</b>		
<b>Av. Dona Maria Santana Borges, 1405 – Bairro Olinda</b>		
Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	01
Eletricista de autos	Eletricista de autos	01
Frentista	Frentista	02
Trabalhador Braçal	Trabalhador Braçal	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Vigia	01
Frentista	Frentista	05
Vigia	Vigia	01
<b>SEÇÃO DE OFICINA</b>		
<b>Av. Dona Maria Santana Borges, 1405 – Bairro Olinda</b>		
Almoxarife	Almoxarife	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Lavador de autos	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Vigia	01



Borracheiro	Borracheiro	02
Eletricista de autos	Eletricista de autos	01
Funileiro	Funileiro	01
Lavador de autos	Lavador de autos	01
Lubrificador	Lubrificador	02
Mecânico de Máquinas	Mecânico de Máquinas	05
Oficial de Serviços Operacionais	Mecânico de Máquinas	03
Oficial de Serviços Operacionais	Funileiro	01
Pintor de autos	Pintor de autos	01
<b>SEÇÃO DE OFICINA – FUNILEIRO/ SOLDADOR</b> <b>Av. Dona Maria Santana Borges, 1405 – Bairro Olinda</b>		
Soldador	Soldador	01
<b>DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO</b> <b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b> <b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Auxiliar de Serviços Operacionais	Gari	02
Trabalhador Braçal	Trabalhador Braçal	01
<b>SEÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS</b> <b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b> <b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	03
Auxiliar de Serviços Operacionais	Gari	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	05
Auxiliar de Serviços Operacionais	Vigia	07
Fiscal de Saúde	Fiscal de Saúde	01
Trabalhador Braçal	Trabalhador Braçal	02
Vigia	Vigia	04
<b>SEÇÃO DE GESTÃO DOS SISTEMAS DE CONTROLE DE INFORMÁTICA</b> <b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b> <b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	02
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
Pajem de Creche	Pajem de Creche	01
Telefonista	Telefonista	01
<b>DIRETORIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS E MOD. INSTITUCIONAL</b> <b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b> <b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	03



Analista Governamental	Administração	01
Analista Governamental	Psicólogo	01
Assessor em Tecnologia da Informação	Assessor em Tecnologia da Informação	01
Assessor IV	Assessor IV	01
<b>DEPARTAMENTO CENTRAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	03
Analista Governamental	Assistente de Administração II	01
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	01
Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	02
Auxiliar de Serviços Operacionais	Servente Sanitário	01
<b>SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente de Serviços Educacionais	Secretário Escolar	01
Agente Governamental	Assistente de Administração I	05
Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	01
Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
Oficial de Serviços Governamentais	Agente de Administração I	01
<b>SEÇÃO DE PROVIMENTO E CONTROLE FUNCIONAL</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	05
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	01
Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Gerais	02
Auxiliar de Serviços Operacionais	Servente Sanitário	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Vigia	01
<b>SEÇÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO</b>		
<b>Av. Santos Dumont, 257 - Centro</b>		
Agente de Serviços Educacionais	Secretário Escolar	01
Agente Governamental	Técnico em Segurança do Trabalho	03
Analista Governamental	Engenheiro	01
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	01
Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	01
Auxiliar de Administração I	Auxiliar de Administração I	01

Auxiliar de serviços Operacionais	Trabalhador Braçal	02
Engenheiro	Engenheiro	01
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	02
Servente Sanitário	Servente Sanitário	01
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	02
<b>DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	01
Agente Social	Agente Social	02
Assessor Técnico	Assessor Técnico	01
Assistente de Administração II	Assistente de Administração II	01
Diretor I	Diretor I	01
Professor I	Administrativo	01
<b>SEÇÃO DE SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Assistente de Administração I	Assistente de Administração I	01
Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
Psicólogo III	Psicólogo III	02
<b>SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PSICOLÓGICA AO SERVIDOR</b>		
<b>Av. Santos Dumont, 257 - Centro</b>		
Agente Governamental	Agente Social	01
Agente Social	Agente Social	01
Analista Governamental	Assistente Social	01
Assistente Social	Assistente Social	02
Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
Oficial de Serviços Operacionais	Motorista	01
Psicólogo II	Psicólogo II	01
Trabalhador Braçal	Trabalhador Braçal	01
<b>DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Agente Governamental	Assistente de Administração I	01
<b>SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS</b>		
<b>Centro Administrativo Jornalista Ataliba Guaritá Neto</b>		
<b>Av. Dom Luís Maria Santana, 141 – Bairro Santa Marta</b>		
Analista Governamental	Analista de O&M	01



Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
----------------	----------------	----

<b>Seção/Setor</b>	Gabinete do Secretário / Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças / Seção de Gestão de Pessoal / Seção de Protocolo e Comunicação / Seção de Orçamentos e Suprimentos / Assessoria Geral de Orçamento e Controle / Seção de Patrimônio Imobiliário / Seção de Form. De Processos de Compras / Seção de Licitações / Seção de Registro Cadastral / Seção de Controle de Veículos / Diretoria Central de Recursos Humanos e Mod. Institucional / Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos / Seção de Processamento da Folha de Pagamento / Seção de Provimento e Controle Funcional / Dep. Central de Des. De Recursos Humanos / Dep. De Modernização Institucional	
<b>Cargo</b>	Agente Governamental / Assistente de Administração I	
<b>Função</b>	Assistente de Administração I	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Gabinete do Secretário:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de Assessoria ao Secretário da SAD em reuniões diversas, controle de ligações recebidas e realizadas, agenda pessoal e profissional, tramitação de documentos SIP na entrada e saída de documentos; atualmente exercendo cargo em comissão de Assessor de Apoio do Gabinete.</p> <p><b>Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:</b> Controle e Lançamento de despesas com luz, telefonia móvel e celular da PMU, aluguéis no Sistema de Despesas e Suprimentos para providências quanto ao pagamento junto à SEFAZ, tramitação de processos diversos pelo Sistema SIP, emissão de requisições de materiais junto ao Sistema de Suprimentos, emissão e controle de passagens aéreas, etc.</p> <p><b>Seção de Gestão de Pessoal:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de Chefe da Seção de Gestão de Pessoal da SAD, sistema de suprimentos, tramitações e recebimentos de processos diversos no SIP, controle do ponto eletrônico, férias, lançamento fé informações na folha de pagamento, etc.</p> <p><b>Seção de Protocolo e Comunicação:</b> Conferência de documentação, emissão de relatórios, atendimento no balcão. Protocolo de processos diversos atendendo contribuintes, servidores e secretarias municipais. / Atualmente exercendo cargo em comissão de Chefe da Seção de Protocolo e Comunicação, controle de arquivamento e desarquivamento de documentos</p>	



	<p>atendendo contribuintes e secretarias internas; protocolo de processos diversos, requisição, correspondência, tramitação de processos, etc.</p> <p><b>Seção de Orçamentos e Suprimentos:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de chefe da Seção de Orçamento e Suprimentos, controle orçamentário da SAD, controle e lançamento de despesas com luz, telefonia móvel e celular da PMU, aluguéis no Sistema de Despesas e Suprimentos para providências quanto ao pagamento junto à SEFAZ, tramitação de processos diversos pelo Sistema SIP, emissão de requisições de materiais junto ao sistema de Suprimentos, emissão e controle de passagens aéreas, etc.</p> <p><b>Assessoria Geral de Orçamento e Controle:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de Cons.em controle orçamentário; acompanhamento, controle, e liberação dos recursos orçamentários para o município de Uberaba. / Atualmente exercendo cargo em comissão de cons. em planejamento orçamentário, elaboração das propostas de leis orçamentárias do município./ Serviços Administrativos e suporte aos setores da AGOC.</p> <p><b>Seção de Patrimônio Imobiliário:</b> Atividades administrativas: emissão e elaboração de ofícios, preenchimento de fichas cadastrais das áreas públicas, etc.</p> <p><b>Seção de Form. De Processos de Compras:</b> Exercendo, atualmente, cargo em comissão de chefe de seção. Serviços Administrativos: formalização dos processos de compras, controle de requisições, etc./ Administrativo: Serviços de cotação em geral./ Serviços administrativos: Formalização de processos para pedido de empenho e processo simples e cadastros de fornecedores.</p> <p><b>Seção de Licitações:</b> Administrativo – auxílio na conferência e elaboração de documentos. / Apoio no pregão eletrônico, conferência de documentos, cadastro de processos do sistema no banco e arquivos. / Administrativo: Auxílio na conferência e elaboração de documentos.</p> <p><b>Seção de Registro Cadastral:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de Chefe de Seção de Registro</p>
--	---



	<p>Cadastral e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. / Administrativo: Auxilia nas atividades cadastrais e prestação de contas.</p> <p><b>Seção de Controle de Veículos:</b> Administrativo e controle de veículos locados.</p> <p><b>Diretoria Central de Recursos Humanos e Mod. Institucional:</b> Serviços administrativos nos processos relativos ao plano de cargo e salários. / Atualmente exercendo cargo em comissão de Assessor IV: administrativo – rescisão, fechamento e lançamento de movimentos na folha de pagamento, ponto eletrônico, etc. / Atualmente exercendo cargo em comissão de diretora da Diretoria Central de Recursos Humanos e Modernização Institucional.</p> <p><b>Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos:</b> Suporte jurídico junto a FOPAG e auxílio no setor de Processos na área administrativa – emissão de declarações, certidões, levantamento de processos diversos, certidão de contagem de tempo. / Administrativo: emissão de declarações, certidões, levantamento de processos diversos, certidão de contagem de tempo.</p> <p><b>Seção de Processamento da Folha de Pagamento:</b> Suporte à FOPAG, levantamento de processos diversos, conferência de planilhas e lançamentos na folha de pagamento. / Administrativo: lançamento de informações na folha de pagamento, férias, aquisição de vales transporte, pagamento estagiários, etc. / Administrativo: rescisão contratual. / Administrativos: cadastro e exclusão do benefício vale transporte, processos FGTS, lançamento e conferência de informações para pagamento verbas em folhas./ Servidor em LIP – Administrativo: suporte no processamento da folha de pagamento.</p> <p><b>Seção de Provimento e Controle Funcional:</b> Cadastros admissionais, atualização de dados, dependente salário família, termo de posse/designação, etc. / Atualmente exercendo cargo em comissão de Chefe de Seção de Provimento e Controle Funcional – licença afastamento, cadastro admissionais, cartão alimentação, cartão convênio Valecard, Uniodonto, Unimed, salário família,</p>
--	--

	<p>informações de processos diversos, exclusão clube sesiminas, etc. / Serviços de afastamento, licença saúde, maternidade, cartão convênio, etc. / Serviços de atendimento aos servidores, demissão, admissão, processos, informações gerais, emissão de 2ª via de documentos, inclusão e exclusão de Unimed, Sesiminas, etc.</p> <p><b>Dep. Central de Des. De Recursos Humanos:</b> Administrativo – atendimento a servidores, elaboração e emissão de documentos, recepção de servidores, etc.</p> <p>Dep. De Modernização Institucional: Administrativo – execução de tarefas relacionadas ao recadastramento anual obrigatório dos dados cadastrais dos servidores; execução de tarefas relacionadas ao plano de carreiras, suporte a diretora da Diretoria, etc.</p>
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.	



- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Gabinete do Secretário / Assessoria Geral de Orçamento e Controle	
<b>Cargo</b>	Procurador do Município	
<b>Função</b>	Procurador II	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Gabinete do Secretário:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de assessor jurídico – responsável por ações de ordem jurídica na Secretaria Municipal de Administração.</p> <p><b>Assessoria Geral de Orçamento e Controle:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de assessor geral de planejamento orçamentário: acompanhamento, controle, e liberação dos recursos orçamentários para o município de Uberaba. Elaboração das propostas de leis orçamentárias do município.</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> </ul>		
<b>Parecer Técnico:</b>		



As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Gabinete do Secretário
<b>Cargo</b>	Secretário Municipal
<b>Função</b>	Secretário Municipal
<b>Descrição das atividades</b>	Realizar a Gestão da Secretaria Municipal de Administração.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Gabinete do Secretário
<b>Cargo</b>	Subsecretário
<b>Função</b>	Subsecretário
<b>Descrição das atividades</b>	Auxilia na realização da Gestão da Secretaria Municipal de Administração.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b> As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças / Assessoria Geral de Orçamento e Controle / Departamento Central de Gestão Patrimonial / Seção de Patrimônio Mobiliário / Departamento Central de Aquisição e Suprimentos / Seção de Form. De Processos de Compras: Administrativo / Seção de Suprimentos / Departamento Central de Gestão e Manutenção de frotas / Seção de Controle de Veículos / Seção de Serviços Operacionais / Seção de Gestão dos Sistemas de Cont. Inform. / Seção de Provimento e Controle Funcional	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais Auxiliar de Serviços Gerais	
<b>Função</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:</b> Controle e lançamento de despesas com luz, telefonia móvel e celular da PMU, aluguéis no Sistema de Despesas e Suprimentos para providências quanto ao pagamento junto à SEFAZ, tramitação de processos diversos pelo sistema SIP, emissão de requisição de materiais junto ao Sistema de Suprimentos, emissão e controle de passagens aéreas, análise de cadastro de vale transportes, etc.</p> <p><b>Assessoria Geral de Orçamento e Controle:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão no cons. em Planejamento Orçamentário. Acompanhamento, controle e liberação dos recursos orçamentários para o município.</p> <p><b>Departamento Central de Gestão Patrimonial:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de Diretor I: Administrativa – relacionadas a controle e fiscalização do patrimônio mobiliário e imobiliário.</p> <p><b>Seção de Patrimônio Mobiliário:</b> Recepcionista e Administrativo. Atendimento interno.</p> <p><b>Departamento Central de Aquisição e Suprimentos:</b> Serviços Administrativos – recepção, entrada e saída de processos, etc.</p> <p><b>Seção de Form. De Processos de Compras:</b> Administrativo – Serviços de cotação em geral.</p> <p><b>Seção de Suprimentos:</b> Administrativo: contratos e arquivos, recebimento e conferência de material.</p> <p><b>Departamento Central de Gestão e Manutenção de frotas:</b> Administrativo – Recepção e telefonista.</p>	



	<p><b>Seção de Controle de Veículos:</b> Serviços Administrativos: telefonista.</p> <p><b>Seção de Serviços Operacionais:</b> Serviços de Copa / Operador de máquinas xerográficas.</p> <p><b>Seção de Gestão dos Sistemas de Cont. Inform.:</b> Serviços de Copa / Operadora do sistema de telefonia da PMU.</p> <p><b>Seção de Provimento e Controle Funcional:</b> Serviços de atendimento aos servidores, demissão, admissão, processos, informações gerais, emissão de 2ª via de documentos, inclusão e exclusão da Unimed, Sesiminas, etc. / Cadastros admissionais, atualização de dados, dependente salário família, termo de posse/designação, etc.</p>
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
<b>Para servidores que trabalham exclusivamente com atendimento telefônico:</b>	
<b>Risco</b>	Ruído
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual/Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Telefone
<b>Meio de propagação</b>	Ar
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Alterações auditiva
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	



<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</li><li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li></ul>
<b>Parecer Técnico:</b> As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças / Seção de Licitações	
<b>Cargo</b>	Oficial de Serviços Governamentais	
<b>Função</b>	Agente de Administração II	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:</b> Elaboração de gráficos com despesas de telefonia fixa, móvel, LP Dados, energia elétrica, aluguel, lançamento de despesas no sistema, atendimento ao público interno e externo, assessoramento ao Diretor do departamento e suporte aos demais setores do departamento.</p> <p><b>Seção de Licitações:</b> Elaboração de edital de licitação e apoio de prego, conferência do sistema eletrônico.</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
<p>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</p> <p>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</p>		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância		



com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Protocolo e Comunicação / Departamento Central de Documentação e Arquivos / Seção de Licitação / Seção de Registro Cadastral / Seção de Gestão do Sistema de Cont. Informática / Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos / Seção de Provimentos e Controle Funcional / Seção de Segurança e Medicina do Trabalho / Seção de Seleção e Capacitação Permanente	
<b>Cargo</b>	Assistente de Administração I	
<b>Função</b>	Assistente de Administração I	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Seção de Protocolo e Comunicação:</b> Conferência de documentação, emissão de relatórios, atendimento no balcão, protocolo de processos diversos, atendimento a contribuintes, servidores e secretarias municipais.</p> <p><b>Departamento Central de Documentação e Arquivos:</b> Receber transferência de documentos das unidades administrativas para arquivo, recolher, classificar, ordenar, descrever e emprestar documentos diversos para usuários internos e externos, informar processos anexos, projetos, atendendo a contribuintes e secretarias internas. / Atualmente exercendo cargo de comissão de Diretor I: Recebimento e transferência de documentos das unidades administrativas para arquivo, recolher, classificar, ordenar, descrever e emprestar documentos diversos para usuários internos e externos, informar processos anexos, projetos, atendendo a contribuintes e secretarias internas.</p> <p><b>Seção de Licitação:</b> Administrativo – Auxílio na conferência e elaboração de documentos / Atualmente exercendo cargo em comissão de chefe de seção, pregoeira e presidente da comissão de licitação / elaboração de edital de licitação e apoio de pregão, conferência do sistema eletrônico / Pregoeiro, comissão de licitação.</p> <p><b>Seção de Registro Cadastral:</b> Administrativo – auxilia nas atividades cadastrais e prestação de contas.</p> <p><b>Seção de Gestão do Sistema de Cont. Informática:</b> Atendimento e controle de acesso.</p> <p><b>Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos:</b> Administrativo – Atendimento ao público, envio e recebimento de documentos, emissão e</p>	

	<p>conferência de requisições de materiais estocáveis e não estocáveis, patrimoniáveis, serviços, etc. emissão de 2ª via de holerite, informe rendimentos IRRF, etc.</p> <p><b>Seção de Provimentos e Controle Funcional:</b> Serviços de atendimento aos servidores, demissão, admissão, processos, informações gerais, emissão de 2ª via de documentos, inclusão e exclusão da Unimed, Sesiminas, Etc.</p> <p><b>Seção de Segurança e Medicina do Trabalho:</b> Administrativa – controle da área administrativa da seção, lançamento de atestado médico, agendamento de consultas, atendimento ao público e telefone, solicitação de requisições de materiais, etc.</p> <p><b>Seção de Seleção e Capacitação Permanente:</b> Responsável pelo planejamento de cursos e capacitação dos servidores.</p>
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.	



- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.



<b>Seção/Setor</b>	Seção de Protocolo e Comunicação	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Administração I Motorista	
<b>Função</b>	Auxiliar de Administração I (Motoboy) Motorista (Motoboy)	
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de malote (entrega de correspondências) às diversas secretarias da PMU, suporte interno na separação e classificação das correspondências.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Veículos automotores e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado.	
<b>Risco Físico</b>		
<b>Risco</b>	Radiação não ionizante	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Raios ultravioleta	
<b>Meio de propagação</b>	Irradiação solar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Queimaduras e Câncer de pele	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> <li>- Palestra de direção defensiva.</li> <li>- Uso de Protetor Solar.</li> </ul>		



- Conjunto Motociclista (Jaqueta e Calça).
- Capacete para Motociclista.
- Botina de Segurança com biqueira de PVC.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Protocolo e Comunicação/ Departamento Central de Documentação e Arquivos / Seção de Form. De Processos de Compras / Seção de Suporte automotivo / Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos / Seção de Processamento da Folha de Pagamentos / Seção de Provimentos e Controle Funcional / Seção de Segurança e Medicina do Trabalho / Departamento Central de Des. De Recursos Humanos
<b>Cargo</b>	Assistente de Administração II
<b>Função</b>	Assistente de Administração II
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Departamento Central de Documentação e Arquivos:</b> Receber transferência de documentos das unidades administrativas para arquivo, recolher, classificar, ordenar e emprestar documentos diversos para usuários internos e externos, informar processos anexos, projetos, atendendo a contribuintes e secretarias internas.</p> <p><b>Seção de Form. De Processos de Compras:</b> Cadastro de materiais estocáveis, não estocáveis, patrimoniáveis e serviços, e serviços de cotação. / Serviços administrativos – formalização dos processos de compras, controle de requisições, etc.</p> <p><b>Seção de Controle de Veículos:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de chefe de seção de controle de veículos. Controle de frota, combustíveis, distribuição de veículos, documentação de motoristas locados e oficiais, fiscalização da frota.</p> <p><b>Seção de Suporte automotivo:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de chefe da seção de suporte automotivo.</p> <p><b>Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos:</b> Administrativo – processos diversos / Administrativo – levantamento de processos de aposentadoria.</p> <p><b>Seção de Processamento da Folha de Pagamentos:</b> Administrativo – análise de processos de férias prêmio, pensão alimentícia, auxílio no lançamento de férias e folha de pagamento.</p> <p><b>Seção de Provimentos e Controle Funcional:</b> Serviços de afastamento, licença saúde, maternidade, cartão</p>

	convênio, etc. <b>Seção de Segurança e Medicina do Trabalho:</b> Arquivos e concessão de equipamentos, controle do estoque de equipamentos de proteção individual. <b>Departamento Central de Des. De Recursos Humanos:</b> Assessoramento à diretoria nas atividades administrativas.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b> As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Departamento Central de Documentação e Arquivos / Assessoria Geral de Orçamento e Controle / Seção de Patrimônio Mobiliário	
<b>Cargo</b>	Oficial de Serviços Governamentais / Agente de Administração III	
<b>Função</b>	Agente de Administração III	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Departamento Central de Documentação e Arquivos:</b> Receber transferência de documentos das unidades administrativas para arquivo, recolher, classificar, ordenar e emprestar documentos diversos para usuários internos e externos, informar processos anexos, projetos, atendendo a contribuintes e secretarias internas.</p> <p><b>Assessoria Geral de Orçamento e Controle:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de cons. em controle orçamentário; acompanhamento, controle e liberação dos recursos orçamentários para o município de Uberaba, prestando serviços junto ao ISSQN/SEFAZ.</p> <p><b>Seção de Patrimônio Mobiliário:</b> Controle in loco, cadastro e emplacamento dos equipamentos da PMU. / Atualmente exercendo cargo em comissão de chefe de seção; controle in loco, cadastro e emplacamento de equipamentos da PMU.</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		



- Não há medidas de controle inerentes ao risco.

**Medidas de Controle Recomendadas**

- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Assessoria Geral de Orçamento e Controle / Seção de Segurança e Medicina do Trabalho
<b>Cargo</b>	Oficial de Serviços Governamentais / Auxiliar de Administração I
<b>Função</b>	Auxiliar de Administração I
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Assessoria Geral de Orçamento e Controle:</b> atividades administrativas em geral.</p> <p><b>Seção de Segurança e Medicina do Trabalho:</b> Administrativa – lançamento de atestado médico, agendamento de consultas, atendimento ao público e telefone, levantamento e atendimentos de processos de readaptação funcional, lançamentos de parecer médico, solicitações de requisições de materiais, etc.</p>
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<p>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</p> <p>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</p>	
<b>Parecer Técnico:</b>	



As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.



<b>Seção/Setor</b>	Assessoria Geral de Orçamento e Controle
<b>Cargo</b>	Professor II
<b>Função</b>	Professor II
<b>Descrição das atividades</b>	Atualmente exercendo cargo em comissão de assessor de planejamento orçamentário. Elaboração das propostas de leis orçamentárias do município.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b> As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Assessoria Geral de Orçamento e Controle
<b>Cargo</b>	Técnico de Contabilidade
<b>Função</b>	Técnico de Contabilidade
<b>Descrição das atividades</b>	Atualmente exercendo cargo em comissão de Assessor de Controle orçamentário: acompanhamento, controle e liberação dos recursos orçamentários para o município de Uberaba.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b> As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Diretoria Central de Recursos Logísticos e Patrimônio	
<b>Cargo</b>	Assessor IV	
<b>Função</b>	Assessor IV	
<b>Descrição das atividades</b>	Assessoramento ao Diretor da Diretoria.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Diretoria Central de Recursos Logísticos e Patrimônio / Departamento Central de Aquisições e Suprimentos / Departamento Central de Des. De Recursos Humanos	
<b>Cargo</b>	Diretor II / Diretor I	
<b>Função</b>	Diretor II / Diretor I	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Diretoria Central de Recursos Logísticos e Patrimoniais:</b> Gestor das atividades relacionadas ao patrimônio público.</p> <p><b>Departamento Central de Aquisições e Suprimentos:</b> Gestor do setor de compras.</p> <p><b>Departamento Central de Des. De Recursos Humanos:</b> Gestão do departamento central de desenvolvimento de recursos humanos</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
<p>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</p> <p>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</p>		
<b>Parecer Técnico:</b>		



As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Diretoria Central de Recursos Logísticos e Patrimoniais / Departamento Central de Gestão de Manutenção de Frotas / Seção de Processamento da Folha de Pagamento	
<b>Cargo</b>	Oficial de Serviços Governamentais / Agente de Administração I	
<b>Função</b>	Agente de Administração I	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Diretoria Central de Recursos Logísticos e Patrimoniais:</b> Fiscalização da empresa prestadora de serviços de limpeza; fiscalização da empresa prestadora do serviço de transporte de passageiros usuários do terminal rodoviário, controle do fluxo de usuários, entrada e saída de ônibus, horário de chegada e partida, etc.</p> <p><b>Departamento Central de Gestão de Manutenção de Frotas:</b> Administrativo – recepção, telefonista.</p> <p><b>Seção de Processamento da Folha de Pagamento:</b> Administrativo – controle do sistema de ponto eletrônico, lançamento de informações na folha de pagamento, etc.</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		



- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Patrimônio Mobiliário / Seção de Form. de Proc. de Compras / Seção de Suprimentos / Departamento Central de Gestão e Manutenção da frota/ Seção de Controle de Veículos / Seção de Suporte Automotivo / Departamento de Gestão do Centro Administrativo / Seção de Serviços Operacionais / Seção de Gestão dos Sistemas de Controle de Informática / Seção de Proverimentos e Controle Funcional / Seção de Segurança e Medicina do Trabalho/ Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais / Trabalhador Braçal
<b>Função</b>	Trabalhador Braçal
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Seção de Patrimônio Mobiliário:</b> Exerce serviços administrativos. Controle in loco, cadastro e emplacamento dos equipamentos da PMU.</p> <p><b>Seção de Form. de Proc. de Compras:</b> Serviços Administrativos – Formalização de processos para pedido de empenho e processos simples.</p> <p><b>Seção de Suprimentos:</b> Separação e entrega de mercadorias e manutenção do pátio.</p> <p><b>Departamento Central de Gestão e Manutenção da frota:</b> Serviços de portaria, controle de entrada e saída de veículos para reparo / serviços de portaria – recepcionista, controle de entrada e saída de veículos para reparos.</p> <p><b>Seção de Controle de Veículos:</b> Serviços Administrativos, telefonista, controle de pedidos para atendimento às secretarias da PMU através do sistema de Central de veículos. / Serviços de vigilância na portaria do Centro de Apoio Logístico.</p> <p><b>Seção de Suporte Automotivo:</b> Suporte no controle de estoque de peças, serviços de abastecimento de veículos e vigilância predial. / Controle de estoque de peças, serviços de abastecimento de veículos.</p> <p><b>Departamento de Gestão do Centro Administrativo:</b> Serviços de vigia na Portaria do Centro Administrativo.</p> <p><b>Seção de Serviços Operacionais:</b> Encarregado de serviços na limpeza noturno / atualmente exercendo cargo em comissão de chefe de seção de serviços operacionais, responsável pela área operacional do prédio Centro Administrativa./ Serviços de Braçal /</p>

	<p>Serviços de Copa / Operador de máquinas xerográficas / recepcionista – atendimento no balcão de distribuição de senhas.</p> <p><b>Seção de Provimentos e Controle Funcional:</b> serviços de arquivos correntes/ativos.</p> <p><b>Seção de Segurança e Medicina do Trabalho:</b> Arquivos de concessão de equipamentos, controle no estoque de equipamentos de proteção.</p>
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<p>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</p> <p>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</p>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
<p>As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b>, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.</p> <p><b>Seção de Suporte Automotivo</b> - serviços de abastecimento de veículos: As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>Perigosas – 30%</b>, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 16, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.</p>	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Patrimônio Mobiliário	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	
<b>Função</b>	Encarregado de Zeladoria	
<b>Descrição das atividades</b>	Auxiliar de serviços Gerais: controle de materiais de limpeza e escritório da seção, limpeza da seção.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Produtos Químicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Produtos de limpeza	
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele, dos olhos e dermatites	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Biológico</b>		
<b>Risco</b>	Microorganismos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Lixos e sanitários	
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Afecções	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Uso de EPIs: * Bota de PVC. * Luva de látex. * Botina de segurança c/ biqueira de PVC.		



- Treinamentos sobre EPI (uso, guarda, higienização e conservação).
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Patrimônio Imobiliário / Seção de Suprimentos / Departamento Central de Gestão e Manutenção da frota / Seção de controle de veículos / Seção de Assistência social e psicológica ao servidor.	
<b>Cargo</b>	Oficial de Serviços Operacionais / Motorista	
<b>Função</b>	Motorista	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Seção de Patrimônio Imobiliário:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de chefe de seção. Gestor administrativo – controle de pedidos para atendimento às secretarias da PMU através do sistema da Central de Veículos, controle de hora extra.</p> <p><b>Seção de Suprimentos:</b> Motorista, separação e conferência de mercadoria.</p> <p><b>Departamento Central de Gestão e Manutenção da frota:</b> Serviços de manobra dos veículos e eventuais entrega de correspondência, transporte de profissional. / Administrativo – controle de pedidos, materiais, peças / atualmente exercendo cargo em comissão de diretor de departamento central de gestão e manutenção de frota.</p> <p><b>Seção de controle de veículos:</b> transporte de pessoas e cargas atendendo demanda de serviços junto à central de veículos, inclusive em viagens interestadual e intermunicipal.</p> <p><b>Seção de assistência social e psicológica ao servidor:</b> transporte de servidores da seção para consulta e visitas domiciliares aos servidores e familiares, entrega de correspondências diversas.</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Veículos automotores e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado.	
<b>Risco Físico</b>		
<b>Risco</b>	Radiação não ionizante	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Raios ultravioleta	
<b>Meio de propagação</b>	Irradiação solar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Queimaduras e Câncer de pele	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Químico</b>		



Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.

### Risco Biológico

Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14

### Medidas de Controle Existentes

- Não há medidas de controle inerentes ao risco.

### Medidas de Controle Recomendadas

- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.
- Palestra de direção defensiva.
- Uso de Protetor Solar

### Parecer Técnico:

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Fiscalização do Patrimônio Imobiliário / Seção de Suprimentos / Seção de Gestão dos Sistemas de cont. Informática / Seção de Processamento da Folha de Pagamento / Seção de Seleção e Capacitação Permanente / Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor / Seção de Organização e Métodos
<b>Cargo</b>	Chefe de Seção
<b>Função</b>	Chefe de Seção
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Seção de Fiscalização do Patrimônio Imobiliário:</b> Auxílio no mapeamento e conferência de áreas do município, execução de serviços cartorários.</p> <p><b>Seção de Suprimentos:</b> Gestor Administrativo: coordenação de requisição, nota fiscal, conferência de mercadoria, controle de entrada e saída de materiais junto ao estoque regulador.</p> <p><b>Seção de Gestão dos Sistemas de cont. Informática:</b> Gestor da área de controle de informática.</p> <p><b>Seção de Processamento da Folha de Pagamento:</b> Gestora da seção de processamento da folha de pagamento.</p> <p><b>Seção de Seleção e Capacitação Permanente:</b> administrativo – responsável pelos processos seletivos, serviços administrativos e assessoramento à diretoria do DECEDES.</p> <p><b>Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor:</b> chefe da seção de assistência social e psicológica ao servidor, visita e atendimento a servidores e acompanhamento dos familiares.</p> <p><b>Seção de Organização e Métodos:</b> análises das estrutura organizacional, métodos de eficácia na execução das atividades, criação de programas para auxílio nas tarefas.</p>
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	



<b>Risco Químico</b>
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.
<b>Risco Biológico</b>
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14
<b>Medidas de Controle Existentes</b>
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.
<b>Parecer Técnico:</b> As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Form. De Processamento de Compras	
<b>Cargo</b>	Agente Governamental	
<b>Função</b>	Cotador	
<b>Descrição das atividades</b>	Administrativo – serviços de cotação em geral	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Licitações
<b>Cargo</b>	Administrador de Empresas
<b>Função</b>	Administrador de Empresas
<b>Descrição das atividades</b>	Auxilia na comissão permanente de licitação.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial a/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Suprimentos
<b>Cargo</b>	Assessor Técnico
<b>Função</b>	Assessor Técnico
<b>Descrição das atividades</b>	Administrativo – contratos e arquivos, recebimento e conferência de material, tramitação de processos SIP.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b> As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Suprimentos
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Almoxarife
<b>Função</b>	Auxiliar de Almoxarife
<b>Descrição das atividades</b>	Gestor Administrativo – coordenação de requisição, nota fiscal, conferência de mercadoria, controle de entrada e saída de materiais junto ao estoque regulador.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Suprimentos	
<b>Cargo</b>	Trabalhador Braçal	
<b>Função</b>	Trabalhador Braçal	
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de limpeza na seção	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Dependências da seção.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Produtos Químicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Produtos de limpeza	
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele, dos olhos e dermatites	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Biológico</b>		
<b>Risco</b>	Microorganismos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Lixos e sanitários	
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Afecções	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> <li>- Treinamentos sobre EPI (uso, guarda, higienização e conservação).</li> <li>- Uso de EPIs:</li> </ul>		



- \* Bota de PVC
- \* Luva de látex.
- \* Botina de segurança com biqueira de PVC.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Departamento Central de Gestão e Manutenção da Frota / Seção de controle de veículos / Seção de Oficina	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais / Lavador de autos	
<b>Função</b>	Lavador de autos	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Departamento Central de Gestão e Manutenção da Frota:</b> Serviços de limpeza e conservação dos veículos da frota municipal utilizando produtos químicos.</p> <p><b>Seção de controle de veículos:</b> serviços de frentista no abastecimento de combustíveis nos veículos da frota municipal e serviços de vigilância.</p> <p><b>Seção de Oficina:</b> Serviços de limpeza interna e externa para conservação e higiene dos veículos da frota municipal utilizando produtos químicos.</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Ambiente destinado a lavagem de veículos	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Produtos Químicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Produto – Acabamento acrílico metalizado	
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Se em contato com os olhos, causa irritação. Não causa irritação em contato com a pele (somente em pessoas alérgicas)	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco</b>	Produtos Químicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Desengraxante para limpeza pesada	
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Não foram relatados efeitos do produto em contato com a pele. Pessoas alérgicas ao princípio ativo podem apresentar algum sintoma.	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – Vide avaliações anexas.	

<b>Risco</b>	Produtos Químicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Decapante ativado
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele
<b>Possíveis danos a saúde</b>	O produto em contato com a pele e olhos causa irritação.
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa
<b>Risco</b>	Produtos Químicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Shampoo concentrado
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele
<b>Possíveis danos a saúde</b>	O produto em contato com a pele não causa irritação. Já em contato com os olhos causa irritação.
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa
<b>Risco</b>	Produtos Químicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Detergente
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele
<b>Possíveis danos a saúde</b>	O produto em contato com a pele não causa irritação.
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Uso de EPIs: * Luvas nitrílica * Avental de PVC * Óculos de proteção contra respingos * Bota de PVC	



- \* Botina de segurança com biqueira de PVC.
- \* Máscaras faciais ao manipular o produto puro, evitando inalar vapores do mesmo (para manipulação do acabamento acrílico metalizado). Ao manipular o desengraxante para limpeza pesada: se o local onde estiver sendo aplicado o produto tiver ventilação adequada, não é necessário o uso de máscara. Se o local exigir o uso de equipamento respiratório, usar máscara adequada ao tipo de produto a ser usado.
- Para a manipulação dos produtos puros é recomendável que o local tenha chuveiros de segurança e lava olhos.
- Treinamento sobre EPIs (uso, guarda, higienização e conservação).
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **insalubres em grau médio – 20%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 13, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

**Seção de controle de veículos - serviços de frentista:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **Periculosas – 30%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 16, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Departamento Central de Gestão e Manutenção da Frota / Seção oficina – funileiro/soldador	
<b>Cargo</b>	Soldador	
<b>Função</b>	Soldador	
<b>Descrição das atividades</b>	Departamento Central de Gestão e Manutenção da Frota: serviços de solda em geral. Seção oficina – funileiro/soldador: serviços de solda em geral	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Oficina em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
<b>Risco</b>	Ruído	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Máquinas e equipamentos	
<b>Meio de propagação</b>	Ar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Alterações auditivas	
<b>Limite de tolerância ocupacional</b>	85 dB(A) de acordo com anexo 01- NR 15	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco Quantitativa – vide cronograma de ação	
<b>Risco</b>	Radiação não ionizante	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Solda	
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele e ar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele, queimaduras	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco</b>	Radiação não ionizante	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Raios ultravioleta	
<b>Meio de propagação</b>	Irradiação solar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Queimaduras e Câncer de pele	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Químico</b>		

<b>Risco</b>	Fumos metálicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Fusão do Eletrodo de Solda
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele e ar
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele, das vias respiratórias e queimaduras
<b>Forma de avaliação</b>	Quantitativa – Vide avaliações anexas.
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> <li>- Uso de EPI <ul style="list-style-type: none"> <li>* Máscara de Solda.</li> <li>* Protetor Solar.</li> <li>* Luva, avental, perneira e mangote de raspa de couro.</li> <li>* Botina de Segurança com biqueira de aço.</li> <li>* Máscara PFF2.</li> <li>* Protetor auricular tipo concha ou plug de silicone.</li> <li>* Óculos de proteção.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>insalubres em grau médio – 20%</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 13, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Controle de Veículos
<b>Cargo</b>	Oficial de Serviços Operacionais
<b>Função</b>	Operador de Máquinas
<b>Descrição das atividades</b>	<b>Seção de Controle de Veículos:</b> transporte de pessoas e cargas atendendo demanda de serviços junto à central de veículos, inclusive em viagens interestadual e intermunicipal.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Veículos automotores da frota da PMU.
<b>Risco Físico</b>	
<b>Risco</b>	Radiação não ionizante
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual e Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Raios ultravioleta
<b>Meio de propagação</b>	Irradiação solar
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Queimaduras e Câncer de pele
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> <li>- Palestra sobre direção defensiva.</li> <li>- Uso de Protetor Solar.</li> </ul>	



**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Controle de Veículos / Seção de Suporte Automotivo / Seção de Serviços Operacionais / Seção de Provimento e Controle Funcional.	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais Trabalhador Braçal	
<b>Função</b>	Vigia	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Seção de Controle de Veículos:</b> serviços de vigilância na portaria do centro de apoio logístico, serviços de vigilância na portaria do Centro de apoio logístico e posto de combustíveis.</p> <p><b>Seção de Suporte Automotivo:</b> serviços de vigilância na portaria do centro de apoio logístico e posto de combustíveis.</p> <p><b>Seção de Serviços Operacionais:</b> serviços de vigia na portaria do centro administrativo.</p> <p><b>Seção de Provimento e Controle Funcional:</b> serviços de arquivos correntes/ativos.</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		



### Medidas de Controle Recomendadas

- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

#### **Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Controle de Veículos
<b>Cargo</b>	Auxiliar em saúde
<b>Função</b>	Administrativo
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços administrativos, telefonista e recepcionista.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Controle de Veículos / Seção de Segurança e Medicina do Trabalho / Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor	
<b>Cargo</b>	Gari / Auxiliar de Serviços Operacionais / Trabalhador Braçal	
<b>Função</b>	Auxiliar de Serviços Gerais / Trabalhador Braçal	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Seção de Controle de Veículos:</b> Serviços de limpeza no Centro de Apoio Logístico</p> <p><b>Seção de Segurança e Medicina do Trabalho:</b> Serviços de limpeza e higienização da seção.</p> <p><b>Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor:</b> serviços de limpeza e higienização da seção.</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Produtos Químicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Produtos de limpeza	
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele, dos olhos e dermatites	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Biológico</b>		
<b>Risco</b>	Microorganismos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Lixos e sanitários	
<b>Meio de propagação</b>	Contato com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Afecções	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		



### Medidas de Controle Recomendadas

- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.
- Treinamentos sobre EPI (uso, guarda, higienização e conservação).
- Uso de EPIs:
  - \* Bota de PVC
  - \* Luva de látex.
  - \* Botina de segurança com biqueira de PVC.

### Parecer Técnico:

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Suporte Automotivo / Seção de Oficina
<b>Cargo</b>	Eletricista de autos
<b>Função</b>	Eletricista de autos
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços administrativos da seção de suporte automotivo.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Área destinada a manutenção de veículos.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> <li>- Uso de EPIs: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Botina de segurança com biqueira de PVC</li> <li>* Luva de Vaqueta</li> <li>* Óculos de Proteção.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Suporte Automotivo	
<b>Cargo</b>	Frentista	
<b>Função</b>	Frentista	
<b>Descrição das atividades</b>	<b>Seção de Suporte Automotivo:</b> serviços de abastecimento de combustíveis nos veículos da frota municipal e serviços de vigilância / serviços administrativos junto à seção no controle de estoque de peças, serviços e abastecimento de veículos.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Área destinada ao abastecimento: iluminação e ventilação natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Produtos Químicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Etanol, diesel, gasolina e demais derivados de petróleo	
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Uso de EPIs: * Macacão de brim * Luva de segurança confeccionada em PVC. * Botina de Segurança com biqueira de PVC.		



\* Óculos conta respingos.

- Treinamento sobre EPI (uso, guarda, higienização e conservação).
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **Perigosas – 30%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 16, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Suporte Automotivo	
<b>Cargo</b>	Vigia	
<b>Função</b>	Vigia	
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de abastecimento de combustíveis nos veículos da frota municipal e serviços de vigilância.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Dependências da seção	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Produtos Químicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Etanol, diesel, gasolina e demais derivados de petróleo	
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de EPIs: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Macacão de brim.</li> <li>* Luva de segurança confeccionada em PVC.</li> <li>* Botina de Segurança com biqueira de PVC.</li> <li>* Óculos de Proteção conta respingos.</li> </ul> </li> <li>- Treinamento sobre EPI (uso, guarda, higienização e conservação).</li> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> </ul>		



- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **Perigosas – 30%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 16, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Oficina	
<b>Cargo</b>	Almoxarife	
<b>Função</b>	Almoxarife	
<b>Descrição das atividades</b>	Atualmente exercendo cargo em comissão de chefe da seção de oficina, controle geral de conferencia de veículos, administrativos, controle de materiais estocáveis, fiscalização, controle de pecas, consumo de óleo, pneu, bateria.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Produtos químicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Óleos, graxas, lubrificantes	
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele.	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco	
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Uso de EPIs: * Botina de segurança com biqueira de aço. * Luva nitrílica. * Creme de proteção para a pele contra graxas e óleos. * Óculos de segurança.		



- Treinamento sobre EPIs (uso, guarda, conservação e higienização).
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **insalubres em grau médio – 20%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 13, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.



<b>Seção/Setor</b>	Seção de oficina	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais	
<b>Função</b>	Vigia	
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de controle de ferramentaria.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Oficina	
<b>Cargo</b>	Borracheiro	
<b>Função</b>	Borracheiro	
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de borracharia na manutenção dos veículos da frota municipal, montagem e desmontagem de pneus, alinhamentos, etc / serviços de borracharia nos veículos da frota municipal.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Oficina em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
<b>Risco</b>	Ruído	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Máquinas e equipamentos	
<b>Meio de propagação</b>	Ar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Alterações auditivas	
<b>Limite de tolerância ocupacional</b>	85 dB(A) de acordo com anexo 01- NR 15	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco Quantitativa – vide cronograma de ação	
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Produtos Químicos – hidrocarbonetos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Manipulação de peças impregnadas com graxa	
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele, dermatites	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		



- Uso de EPIs:
  - \* Creme de proteção
  - \* Luva de raspa
  - \* Botina de segurança com biqueira de aço
  - \* Óculos de proteção
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.
- Treinamento sobre equipamento de proteção individual (uso, guarda, conservação e higienização).

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **insalubres em grau médio – 20%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 01, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Oficina	
<b>Cargo</b>	Funileiro / Oficial de Serviços Operacionais	
<b>Função</b>	Funileiro	
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de funilaria nos veículos da frota municipal.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial.	
<b>Risco Físico</b>		
<b>Risco</b>	Ruído	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Equipamentos da oficina	
<b>Meio de propagação</b>	Ar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Alterações auditivas	
<b>Limite de tolerância ocupacional</b>	85 dB(A) de acordo com anexo 01- NR 15	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco Quantitativa – vide cronograma de ação	
<b>Risco</b>	Radiação não ionizante	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Solda	
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele e ar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele e das vias respiratórias e queimaduras	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	
<b>Risco Químico</b>		
<b>Risco</b>	Fumos metálicos	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Solda	
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele e ar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele e das vias respiratórias e queimaduras	
<b>Forma de avaliação</b>	Quantitativa – vide cronograma de ação	
<b>Risco</b>	Poeira	
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente	
<b>Fonte Geradora</b>	Atividade de funilaria	
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele e ar	
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele e das vias respiratórias	
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa	

<b>Risco</b>	Produtos químicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Tintas e compostos para a realização da atividade
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele e ar
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele e das vias respiratórias
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<p>- Uso de EPIs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Botina de segurança com biqueira de aço.</li> <li>* Protetor auricular.</li> <li>* Luvas de vaqueta.</li> <li>* Luva nitrílica</li> <li>* Creme de proteção para a pele contra graxas e óleos.</li> <li>* Óculos de segurança.</li> <li>* Máscara PFF1</li> <li>* Máscara PFF2 VO</li> <li>* Máscara para solda.</li> <li>* Mangote, perneira, avental e luva para solda</li> </ul> <p>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</p> <p>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</p> <p>- Treinamento sobre equipamento de proteção individual (uso, guarda, conservação e higienização).</p>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>insalubres em grau médio – 20%</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 13, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Oficina
<b>Cargo</b>	Lubrificador
<b>Função</b>	Lubrificador
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de lubrificação dos veículos da frota municipal.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Oficina em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
<b>Risco</b>	Produtos químicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Óleos, graxas, lubrificantes
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele.
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Uso de EPIs: * Botina de segurança com biqueira de aço. * Luvas de vaqueta. * Luva nitrílica. * Creme de proteção para a pele contra graxas e óleos.	



\* Óculos de segurança.

- Treinamento sobre EPIs (uso, guarda, conservação e higienização).
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **insalubres em grau máximo – 40%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 13, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Oficina
<b>Cargo</b>	Mecânico de máquinas / Oficial de Serviços Operacionais
<b>Função</b>	Mecânico de máquinas
<b>Descrição das atividades</b>	Manutenção e reparos mecânicos nos veículos da frota municipal.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Oficina em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
<b>Risco</b>	Produtos químicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Óleos, graxas, lubrificantes
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele.
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Uso de EPIs: * Botina de segurança com biqueira de aço. * Luvas de vaqueta. * Luva nitrílica. * Creme de proteção para a pele contra graxas e óleos. * Óculos de segurança.	



- Treinamento sobre EPIs (uso, guarda, conservação e higienização).
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

**Parecer Técnico:**

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **insalubres em grau máximo – 40%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 13, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Oficina
<b>Cargo</b>	Pintor de autos
<b>Função</b>	Pintor de autos
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de manutenção e reparos na área de pintura automotiva.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Oficina em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial.
<b>Risco Físico</b>	
<b>Risco</b>	Ruído
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Equipamentos e máquinas da oficina
<b>Meio de propagação</b>	Ar
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Alterações auditivas
<b>Limite de tolerância ocupacional</b>	85 dB(A) de acordo com anexo 01- NR 15
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco Quantitativa – vide cronograma de ação
<b>Risco Químico</b>	
<b>Risco</b>	Produtos químicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Tintas e solventes
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco
<b>Risco</b>	Gases e vapores provenientes de produtos químicos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Tintas e solventes
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto com a pele e ar
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Irritação da pele e das vias respiratórias
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa – inspeção in loco
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	



<b>Medidas de Controle Existentes</b>
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li><li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li><li>- Treinamento sobre Equipamentos de Proteção Individual (uso, guarda, conservação e higienização).</li><li>- Uso de EPIs:<ul style="list-style-type: none"><li>* Botina de segurança com biqueira de aço.</li><li>* Protetor auricular.</li><li>* Luvas de vaqueta.</li><li>* Luvas nitrílica.</li><li>* Óculos de segurança.</li><li>* Máscara PFF1</li><li>* Máscara PFF2 VO</li><li>* Creme de proteção para a pele contra graxas e óleos.</li></ul></li></ul>
<p><b>Parecer Técnico:</b></p> <p>As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>insalubres em grau médio – 20%</b>, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 13, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.</p>

<b>Seção/Setor</b>	Departamento de Gestão do Centro Administrativo / Seção de Serviços Operacionais	
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais	
<b>Função</b>	Gari	
<b>Descrição das atividades</b>	Zela pela organização da copa, limpando-a e guardando os utensílios nos respectivos lugares, prepara e serve café.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Serviços Operacionais
<b>Cargo</b>	Fiscal de Saúde
<b>Função</b>	Fiscal de Saúde
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de vigia na portaria do Centro Administrativo.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Gestão dos Sistemas de Contr. Inform.
<b>Cargo</b>	Pajem de Creche
<b>Função</b>	Pajem de Creche
<b>Descrição das atividades</b>	Atendimento e controle de acesso.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Gestão dos Sistemas de Contr. Inform
<b>Cargo</b>	Telefonista
<b>Função</b>	Telefonista
<b>Descrição das atividades</b>	Operadora do sistema de telefonia da PMU
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
<b>Risco</b>	Ruído
<b>Forma de Exposição</b>	Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Telefone
<b>Meio de propagação</b>	Ar
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Perda auditiva
<b>Forma de avaliação</b>	Qualitativa
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Diretoria Central de Recursos Humanos e Mod. Institucional
<b>Cargo</b>	Analista Governamental
<b>Função</b>	Administração
<b>Descrição das atividades</b>	Suporte, avaliações e informações relativos ao plano de cargos e salários.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Diretoria Central de Recursos Humanos e Mod. Institucional
<b>Cargo</b>	Analista Governamental
<b>Função</b>	Psicólogo
<b>Descrição das atividades</b>	Suporte, avaliações e informações relativos ao plano de cargos e salários.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Diretoria Central de Recursos Humanos e Mod. Institucional
<b>Cargo</b>	Assessor em Tecnologia da Informação
<b>Função</b>	Assessor em Tecnologia da Informação
<b>Descrição das atividades</b>	Suporte na área de otimização na informatização das rotinas administrativas relativas ao processamento de folha de pagamento.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Diretoria Central de Recursos Humanos e Mod. Institucional
<b>Cargo</b>	Assessor IV
<b>Função</b>	Assessor IV
<b>Descrição das atividades</b>	Suporte nas avaliações e informações relativas ao plano de cargos e salários.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos
<b>Cargo</b>	Analista Governamental
<b>Função</b>	Assistente de Administração II
<b>Descrição das atividades</b>	Suporte jurídico junto à FOPAG e auxílio no setor de processamento, área administrativa – emissão de declarações, certidões, levantamentos diversos, certidão de contagem de tempo.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais
<b>Função</b>	Servente Sanitário
<b>Descrição das atividades</b>	Atualmente exercendo cargo em comissão de diretora do departamento Central de Gestão de Recursos Humanos.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Processamento da Folha de Pagamento / Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	
<b>Cargo</b>	Agente de Serviços Educacionais	
<b>Função</b>	Secretário Escolar	
<b>Descrição das atividades</b>	<p><b>Seção de Processamento da Folha de Pagamento:</b> Administrativo – rescisão contratual</p> <p><b>Seção de Segurança e Medicina do Trabalho:</b> Atualmente exercendo cargo em comissão de chefe da Seção de Segurança e Medicina do Trabalho</p>	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.		
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Provimento e Controle Funcional
<b>Cargo</b>	Auxiliar de Serviços Operacionais
<b>Função</b>	Servente Sanitário
<b>Descrição das atividades</b>	Serviços de arquivos correntes/ativos.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho
<b>Cargo</b>	Agente Governamental / Técnico em Segurança do Trabalho
<b>Função</b>	Técnico em Segurança do Trabalho
<b>Descrição das atividades</b>	Parte técnica de Segurança do Trabalho, processos de insalubridade, periculosidade, consulta in loco para vistoria para pagamento de direitos de insalubridade e periculosidade, emissão de relatórios, atendimento de acidentes na seção e/ou no local do acidente.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b> As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	
<b>Cargo</b>	Analista Governamental / Engenheiro	
<b>Função</b>	Engenheiro	
<b>Descrição das atividades</b>	Perícias, emissão e elaboração do PPP, relatórios diversos, mapeamento de risco, etc.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho
<b>Cargo</b>	Médico do Trabalho
<b>Função</b>	Médico do Trabalho
<b>Descrição das atividades</b>	Avaliação técnica, processos de readaptação, perícia medica, avaliação do estado de saúde dos servidores, etc.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
<b>Risco</b>	Microorganismos
<b>Forma de Exposição</b>	Eventual
<b>Fonte Geradora</b>	Paciente
<b>Meio de propagação</b>	Contato direto
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Afecções
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.</li> <li>- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.</li> <li>- Deve-se manter o cartão de vacinas atualizado e se houver necessidade durante o atendimento médico utilizar máscara e luva descartável.</li> </ul>	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>insalubres em grau médio – 20%</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 14, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho
<b>Cargo</b>	Servente Sanitário
<b>Função</b>	Servente Sanitário
<b>Descrição das atividades</b>	Administrativa – lançamento de atestado médico, agendamento de consultas, atendimento ao público e telefone, levantamento e atendimentos de processos de readaptação funcional, lançamentos de parecer médico, solicitações de requisições de materiais.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos	
<b>Cargo</b>	Agente Social	
<b>Função</b>	Agente Social	
<b>Descrição das atividades</b>	Capacitação, entrevista a servidores e menores aprendizes, estagiários, entrevista técnica a candidatos de processos seletivos. / responsável pelo controle, entrevistas e encaminhamento de estagiários (remunerados e não remunerados).	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos	
<b>Cargo</b>	Assessor Técnico	
<b>Função</b>	Assessor Técnico	
<b>Descrição das atividades</b>	Servidor responsável pelos lançamentos de informações para publicação no Porta Voz, relativo a processos seletivos, entrevistas técnicas com estagiários, etc.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos
<b>Cargo</b>	Professor I
<b>Função</b>	Administrativo
<b>Descrição das atividades</b>	Administrativo – participa da comissão, avaliação e estágio probatório e desempenho, controle de documentos, e assessoramento em geral.
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
<b>Risco Físico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
<b>Risco Químico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
<b>Risco Biológico</b>	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
<b>Medidas de Controle Existentes</b>	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
<b>Parecer Técnico:</b>	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Seleção e Capacitação Permanente	
<b>Cargo</b>	Assistente de Administração I	
<b>Função</b>	Assistente de Administração I	
<b>Descrição das atividades</b>	Responsável pelo planejamento de cursos e capacitação dos servidores.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Seleção e Capacitação Permanente	
<b>Cargo</b>	Psicólogo III	
<b>Função</b>	Psicólogo III	
<b>Descrição das atividades</b>	Capacitação, entrevista a servidores e menores aprendizes, estagiários, entrevista técnica a candidatos de processos seletivos. / Responsável pelo planejamento de cursos e capacitação dos servidores; capacitação, entrevista a servidores e menores aprendizes, estagiários, entrevista técnica a candidatos de processos seletivos.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor	
<b>Cargo</b>	Agente Social / Agente Governamental / Analista Governamental / Assistente Social	
<b>Função</b>	Agente Social / Assistente Social	
<b>Descrição das atividades</b>	Visita e atendimento a servidores e acompanhamento dos familiares.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.		



<b>Seção/Setor</b>	Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor	
<b>Cargo</b>	Psicólogo II	
<b>Função</b>	Psicólogo II	
<b>Descrição das atividades</b>	Visita e atendimento a servidores e acompanhamento dos familiares.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

<b>Seção/Setor</b>	Seção de Organização e Métodos	
<b>Cargo</b>	Analista Governamental	
<b>Função</b>	Analista de O&M	
<b>Descrição das atividades</b>	Análise da estrutura organizacional, métodos de eficácia na execução das atividades, criação de programas para auxílio nas tarefas.	
<b>Ambiente em que exerce as atividades</b>	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
<b>Risco Físico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
<b>Risco Químico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
<b>Risco Biológico</b>		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
<b>Medidas de Controle Existentes</b>		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
<b>Medidas de Controle Recomendadas</b>		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
<b>Parecer Técnico:</b>		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como <b>não insalubres</b> , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

## 9 RISCOS ERGONÔMICOS E DE ACIDENTES

Além dos Riscos Ambientais previstos na NR-9 (Riscos Físicos, Químicos e Biológicos), há dois agentes que devem ser levados em conta e que serão expostos neste anexo – Riscos Ergonômicos e Riscos de Acidentes.

**AGENTES ERGONÔMICOS:** O estudo dos agentes ergonômicos visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar o máximo de conforto, segurança e desempenho ao trabalhador. As condições de trabalho incluem aspectos relacionados ao levantamento, transporte e movimentação de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho, bem como a própria organização do trabalho, conforme NR - 17.

**AGENTES DE ACIDENTES:** Caracterizam-se pela presença e/ou contato do Homem com máquinas, objetos escoriantes, cortantes, abrasivos e perfuro - cortantes, explosivos, inflamáveis, choques elétricos e outros capazes de causar danos à saúde do trabalhador. Estão incluídos: arranjo físico inadequado, máquinas e equipamentos sem proteção, ferramentas defeituosas e/ou impróprias, instalações elétricas inadequadas (aterramento), sinalização (ausências de indicação de risco), edificações (pisos inadequados, escadas impróprias), probabilidade de incêndio e explosão (riscos com produtos inflamáveis, sobrecarga elétrica), luminosidade deficiente, ventilação deficiente, etc.

Todas as funções que realizam trabalhos em campo devem estar atentos aos agentes ergonômicos e de acidentes. Serão descritos de modo geral quais são os riscos e as medidas de controle para neutralização e/ou eliminação dos mesmos.

### RISCOS ERGONÔMICOS

<b>Risco</b>	Postural
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Postura corporal adotada para realização das atividades
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Dores, desconfortos físicos, LER, fadiga muscular
<b>Medidas de Controle</b>	Orientações posturais

## RISCOS DE ACIDENTES

<b>Risco</b>	Queda em mesmo nível e diferença de níveis (degraus)
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Layout do ambiente de trabalho
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Escoriações, fraturas
<b>Medidas de Controle</b>	Atenção constante

### Trabalho com direção de veículos

<b>Risco</b>	Acidente com veículos
<b>Forma de Exposição</b>	Habitual / Intermitente
<b>Fonte Geradora</b>	Ambiente
<b>Possíveis danos a saúde</b>	Fraturas, escoriações.
<b>Medidas de Controle</b>	Atenção constante, palestra sobre direção defensiva

## 10 CRONOGRAMA

**Legenda: P – Programado**

**R – Realizado**

DESCRIÇÃO		SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
ELABORAÇÃO RELATÓRIO INICIAL DO PPRA	P												
	R												
INTRODUÇÃO A SEGURANÇA DO TRABALHO	P												
	R												
TREINAMENTO DE ERGONOMIA COM ÊNFASE EM POSTO INFORMATIZADO	P												
	R												
TREINAMENTO DE ERGONOMIA COM ÊNFASE EM ORIENTAÇÕES POSTURAS	P												
	R												
TREINAMENTO SOBRE EPI (USO, GUARDA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO)	P												
	R												
PALESTRA SOBRE DIREÇÃO DEFENSIVA	P												
	R												



MEDIÇÃO QUANTITATIVA DO RISCO FÍSICO RUÍDO	P												
	R												
MEDIÇÃO QUANTITATIVA DOS RISCOS QUÍMICOS													
AVALIAÇÃO ANUAL E REVISÃO DO CRONOGRAMA DO PPRA	P												
	R												

## 11 CONSIDERAÇÕES GERAIS / ENCERRAMENTO

Os procedimentos e parâmetros utilizados neste PPRA vigência 2011, atendem as normas legais vigentes e as recomendações nacionais de Segurança e Medicina do Trabalho. Os mesmos podem ser alterados a qualquer tempo, especialmente no caso de quaisquer revisões oficiais que venham substituí-los.

As dúvidas que surgirem deverão ser resolvidas conjuntamente com a Seção de Segurança e Medicina do Trabalho (SEMETRA) da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Este documento base foi elaborado pela Seção de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Uberaba com participação dos profissionais:

Aparecida Giovanni Vieira	Estagiária – Técnica em Segurança do Trabalho	-
Claudia Cristina Rodrigues de Moraes	Técnica em Segurança do Trabalho	Mtb 21/01943-8
Fabiola Venâncio da Costa e Silva	Técnica em Segurança do Trabalho	Mtb - 005205.1
Flávia da Silva Alves Ribeiro	Técnica em Segurança do Trabalho	Mtb - MG/12534
Marcelo Leonardo Braga de Oliveira	Técnico em Segurança do Trabalho	Mtb – 21/04213-1
Ericsson Oliveira Fonseca	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CREA- MG 66355 /D
Moacir Batista Oliveira	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CREA- MG 76761/D

A responsabilidade pelas informações prestadas para a elaboração deste programa são dos Srs. Rodrigo Bárbara Gontijo Costa (Chefe da Seção de Gestão de Pessoal) e Romes Belchior da Silva Junior (Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças).

Este documento possui o prazo de validade de 12 (doze) meses, a partir de maio de 2011, devendo ser revisado e atualizado, se necessário for, ao final desse período.

Este documento será impresso em duas vias idênticas, sendo que uma ficará sobre a responsabilidade da Secretaria em questão e a outra será arquivada na Seção de Segurança e Medicina do Trabalho.

Este documento possui 128 (cento e vinte e oito) páginas, devidamente rubricadas e numeradas.

*Uberaba, 29 de abril de 2011.*

**CLAUDIA CRISTINA R. DE MORAIS**  
Técnica em Segurança do Trabalho  
Mtb -21/01943-8

**ERICSSON OLIVEIRA FONSECA**  
Engenheiro de Segurança do Trabalho  
CREA - MG 66355/D

## **ANEXO AVALIAÇÕES DE AGENTES AMBIENTAIS**