

## **1 ATIVIDADE DA EMPRESA**

**Nome Empresarial: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO ( **SMG** )**

**Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):** 84.11.6

**Número de Funcionários:** 63

**CNPJ:** 46.341.038/0001-29

## **2 ENDEREÇO**

Av. Antônio Corrêa Barbosa,2233 – 11º Andar - Bº Chácara Nazareth  
Piracicaba – SP.

<b>FOLHA</b>	001
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Secretário</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	-------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Dirige e administra a Secretaria Municipal de Governo de Piracicaba, fixando políticas setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados.
---	---

**RECONHECIMENTO**

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

**AVALIAÇÃO**

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**MEDIDAS DE PROTEÇÃO**

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	002
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Assessores Especiais</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	02
--------------	-----------------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Assessora o Secretário Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e reuniões. Coordena e controla equipes e atividades. Controla documentos e correspondências. Atende pessoal externo e interno.
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	003
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Escriturário</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	14
--------------	---------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Executa os serviços relacionados de Recursos Humanos, como: Digitar documentos atualizados. Organizar e manter atualizados os arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.
---	--

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	004
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Chefe de Divisão</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	1
--------------	-------------------------	----------------------------	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Supervisiona, coordena e distribui tarefas para a equipe, fiscaliza e auxilia quando necessário em tarefas mais complexas requisita materiais e ferramentas faz intermediação entre os funcionários e Chefia.
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	005
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Chefe de Gabinete</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	1
--------------	--------------------------	----------------------------	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Assessora o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Controla documentos e correspondências. Atende pessoal externo e interno.
---	--

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	006
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Chefe de Setor</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	2
--------------	-----------------------	----------------------------	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Planeja, coordena e promove as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores. Melhorar a iluminância do local
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	007
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Motorista</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	1
--------------	------------------	----------------------------	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Cabe dirigir e conservar os veículos automotores, da frota da Secretaria, conduzindo-os e operando-os em serviços pré estabelecidos e respeitando as normas de trânsito
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	1	Físico	Radiação solar	1	Raios Solares	Pelo ar	Problemas de pele	Intermitente

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Radiação não ionizante	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	20/10/11	08:00 h	-	-

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:** Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos e motos (viaturas) e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas e enviar cópias das fichas ao SESMT/PMP  
Melhorar a iluminância do local

**ADMINISTRATIVA:** Promover treinamento sobre, direção defensiva e uso adequado dos EPI,s (Equipamento de Proteção Individual), quando do fornecimento destes aos trabalhadores

**INDIVIDUAL:** Calçado de segurança, Óculos de segurança com lentes fator de proteção UV e IV e luvas de raspa cano curto

<b>FOLHA</b>	008
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Jornalista 30 HS</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	02
--------------	-------------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Manter diariamente o acompanhamento dos noticiários em rádio, TV, jornais e revistas, produzindo súmulas, sinopses e análise a partir deste acompanhamento; Redigir matérias jornalísticas sobre as atividades desenvolvidas pela Administração, mantendo os órgãos de imprensa informados sobre o trabalho da Prefeitura; Editar materiais em rádio, vídeo e TV para divulgação de informações de interesse público e sobre atividades de Administração; Organizar entrevistas de autoridades municipais com os meios de comunicação; Manter arquivo de matérias jornalísticas de interesse (a administração municipal); Manter arquivo com informações sobre a organização, o funcionamento e os programas e realizações da administração municipal, a fim de utilizar estas informações quando necessário; Executar outras atribuições afins.
---	--

#### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

#### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	009
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Repórter Fotográfico</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	1
--------------	-----------------------------	----------------------------	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios para temas ou assuntos da fotografia, atender a demanda do setor de trabalho, segundo objetivos artísticos, jornalísticos, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las.
---	--

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	010
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Garçon</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	1
--------------	---------------	----------------------------	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Defender interesses e identificar demandas de associados e representados; administrar e representar entidades; coordenar assistência a associados e representados; propor políticas de atuação e mobilizar associados e representados.  Obs: Eleito para o cargo de Sindicalista do Sindicato dos Municipais de Piracicaba e Região.
---	--

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	011
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Produtor de Computação Gráfica</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	1
--------------	---------------------------------------	----------------------------	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Executar serviços relacionados á computação gráfica destinada à geração de imagens em geral em forma de representação de dados e informação, ou em forma de recriação do mundo real, produzir interfaces gráficas para software, sistemas operacionais e sites na Internet.
---	---

**RECONHECIMENTO**

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

**AVALIAÇÃO**

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**MEDIDAS DE PROTEÇÃO**

<b>COLETIVA:</b>
<b>ADMINISTRATIVA:</b>
<b>INDIVIDUAL:</b>

<b>FOLHA</b>	012
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Serviços Gerais</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	05
--------------	------------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Executar serviços de manutenção e limpeza das salas pertencente as unidades do setor administrativo, procedendo diariamente a higienização dos banheiros, retirando poeiras dos móveis, varrendo a área externa e interna, lavando os pisos e/ou passando pano úmido e produtos de limpeza e desinfecção, juntando o lixo em sacos plásticos e dispensando adequadamente
---	--

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico	2	Químico	Desinfetantes e saponáceos	1	Produtos químicos para limpeza	Contato	Dermatites de contato	Intermitente

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Desinfetantes e saponáceos	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Membros superiores	03/11/11	08:00 h	-	-

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:** Fornecer ferramentas e equipamentos com proteção adequados de modo a facilitar e garantir ao trabalhador a segurança necessária

**ADMINISTRATIVA:** Promover treinamento sobre uso adequado dos Equipamento de Proteção Individual, quando do fornecimento destes ao trabalhador

**INDIVIDUAL:** Calçado de Proteção (tênis e Bota de borracha) Proteção respiratória para vapores, Luvas de raspa, Luvas de PVC, luvas de borracha, Creme protetor com filtro solar.

<b>FOLHA</b>	013
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Assistente Social</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	1
--------------	--------------------------	----------------------------	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
---	--

#### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

#### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	014
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Escriturário / Chefe de Divisão</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	--	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Executa os serviços relacionados de Recursos Humanos, como: Digitar documentos atualizados. Organizar e manter atualizados os arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos. Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.
---	--

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	015
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Arte Finalista</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	-----------------------	----------------------------	----

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

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**MEDIDAS DE PROTEÇÃO**

COLETIVA:

ADMINISTRATIVA:

INDIVIDUAL:

<b>FOLHA</b>	016
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Assessor de Comunicação Nível Superior H</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	03
--------------	---	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Divulgar notícias da Administração Pública Municipal de interesse público e do município; acompanhar notícias sobre Administração Pública Municipal e o município; auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal.
---	--

**RECONHECIMENTO**

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

**AVALIAÇÃO**

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**MEDIDAS DE PROTEÇÃO**

COLETIVA:

ADMINISTRATIVA:

INDIVIDUAL:

<b>FOLHA</b>	017
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Assessor Jurídico (Nível Superior)</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	---	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Assessorar a Secretaria nas questões políticas e administrativas da Administração Municipal.
---	--

#### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

#### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	018
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Assessor de Gabinete de Secretário</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	---	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Assessora o Secretário Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e reuniões. Coordena e controla equipes e atividades. Controla documentos e correspondências. Atende pessoal externo e interno.
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	019
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Assistente Administrativo</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	04
--------------	----------------------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.
---	---

#### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

#### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	020
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Assistente de Pesquisa e Promoção</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	03
--------------	--	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Auxiliar diretamente na secretaria o Secretário Municipal no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordena e controla equipes e atividades. Controla documentos e correspondências. Atende pessoal externo e interno.
---	--

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

INDIVIDUAL:

<b>FOLHA</b>	021
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	03
--------------	--------------------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Executa, tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.
---	---

#### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

#### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:

ADMINISTRATIVA:

INDIVIDUAL:

<b>FOLHA</b>	022
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Chefe de Setor de Relações Parlamentares</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	---	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Assessora na formulação dos planos de governo capazes de assegurar o cumprimento da política de governo; na tomada de decisões pertinentes à política de ação às normas e medidas adotadas pelo Poder Executivo para implementação dos planos de governo.
---	---

#### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

#### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:

<b>ADMINISTRATIVA:</b>
<b>INDIVIDUAL:</b>

<b>FOLHA</b>	023
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Desenhista</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	-------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	<p>Profissional responsável pela criação e elaboração dos impressos. A sua elaboração pode ser tanto manual quanto computadorizada. Deve ainda ser responsável pela digitação e revisão de textos. Deve conhecer os formatos padrões de corte para executar projetos de acordo com o bom aproveitamento do papel.</p> <p>Deve, sempre que preciso, acompanhar a impressão do material criado, orientando os impressores quanto às cores desejadas.</p> <p>Quando necessário deve representar visualmente, por meio de traços, a forma e eventualmente os valores de luz e sombra de um objeto ou figura.</p> <p>Deve zelar pelos materiais e/ou equipamentos que venha a utilizar.</p>
---	--

**RECONHECIMENTO**

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

**AValiação**

DESCRIÇÃO DO	UNIDADE DE	TIPO DE	PONTO DE	DATA	TEMPO DE	MEDIÇÃO	LIMITE DE
--------------	------------	---------	----------	------	----------	---------	-----------

AGENTE	TRABALHO	AVALIAÇÃO	MEDIÇÃO		EXPOSIÇÃO		TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:

ADMINISTRATIVA:

INDIVIDUAL:

<b>FOLHA</b>	024
<b>Secretaria</b>	SMG

CARGO		N.º DE FUNCIONÁRIOS	
	<b>Encarregado de Equipe</b>		04

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Participação na elaboração do planejamento municipal; Supervisão direta e indireta do trabalho desenvolvido pelos supervisores; Participação na elaboração de treinamentos e reciclagem para supervisores e agentes; Realizar avaliações sistemáticas e continuadas das ações implantadas junto à população.
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**MEDIDAS DE PROTEÇÃO**

COLETIVA:

ADMINISTRATIVA:

INDIVIDUAL:

<b>FOLHA</b>	025
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Merendeiro</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	-------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Prepara e serve café, chá, água e outros, entre as repartições da Administração Municipal, zelando pela ordem e limpeza da cozinha.
---	---

**RECONHECIMENTO**

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

**AVALIAÇÃO**

DESCRIÇÃO DO	UNIDADE DE	TIPO DE	PONTO DE	DATA	TEMPO DE	MEDIÇÃO	LIMITE DE
--------------	------------	---------	----------	------	----------	---------	-----------

AGENTE	TRABALHO	AValiaÇÃO	MEDIÇÃO		EXPOSIÇÃO		TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	026
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Oficiais de Gabinete</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	-----------------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Assessora o prefeito nas questões políticas e administrativas da Administração Municipal.
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO	UNIDADE DE	TIPO DE	PONTO DE	DATA	TEMPO DE	MEDIÇÃO	LIMITE DE
--------------	------------	---------	----------	------	----------	---------	-----------

AGENTE	TRABALHO	AValiaÇÃO	MEDIÇÃO		EXPOSIÇÃO		TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

**COLETIVA:**

**ADMINISTRATIVA:**

**INDIVIDUAL:**

<b>FOLHA</b>	027
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Pesquisador / Chefe de Divisão / NAA</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	---	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

### AVAlIAÇÃO

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:

ADMINISTRATIVA:

INDIVIDUAL:

<b>FOLHA</b>	028
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Pesquisador</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	--------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Formular objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais. Realizar procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminar resultados de pesquisa. Planejar e coordenar atividades de pesquisa.
---	---

### RECONHECIMENTO

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

**AVALIAÇÃO**

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**MEDIDAS DE PROTEÇÃO**

<b>COLETIVA:</b>
<b>ADMINISTRATIVA:</b>
<b>INDIVIDUAL:</b>

<b>FOLHA</b>	029
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Prefeito Municipal</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	---------------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Dirigir e administrar o governo municipal, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições.
---	---

**RECONHECIMENTO**

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

**AVALIAÇÃO**

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**MEDIDAS DE PROTEÇÃO**

<b>COLETIVA:</b>
<b>ADMINISTRATIVA:</b>
<b>INDIVIDUAL:</b>

<b>FOLHA</b>	030
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Vice – Prefeito Municipal</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	----------------------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Em conjunto com o Prefeito, dirigir e administrar o governo municipal, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições.
---	---

**RECONHECIMENTO**

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO

**AVALIAÇÃO**

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**MEDIDAS DE PROTEÇÃO**

<b>COLETIVA:</b>
<b>ADMINISTRATIVA:</b>
<b>INDIVIDUAL:</b>

<b>FOLHA</b>	031
<b>Secretaria</b>	SMG

<b>CARGO</b>	<b>Secretária</b>	<b>N.º DE FUNCIONÁRIOS</b>	01
--------------	-------------------	----------------------------	----

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS</b>	Executar serviços gerais de secretaria, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas.
---	--

**RECONHECIMENTO**

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
---------------------	-------------------------	------------------	---------------------	---	----------------	--------------------------	--------------	-------------------

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

<b>AVALIAÇÃO</b>
------------------

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

<b>MEDIDAS DE PROTEÇÃO</b>
<b>COLETIVA:</b>
<b>ADMINISTRATIVA:</b>
<b>INDIVIDUAL:</b>