



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



**SEMAD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Número de Funcionários:**

166

**Endereço: Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazaré**

**MARÇO DE 2016**



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Ação Cultural					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> Ascensorista / Folclorista							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples e de poucas complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de função readaptada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> 244ª Zona Eleitoral					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> MONITOR DE CEC							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples e de poucas complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** 93ª Zona Eleitoral      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, comprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Almoxarifado / Cozinha Municipal		<b>Nº de Funcionários:</b> 01				
<b>Cargo:</b> AUXILIAR DE OFÍCIO / CHEFE DE DIVISÃO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Almoxarifado / Refeitório do Centro Cívico	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> MERENDEIRO / Chefe de Setor							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Almoxarifado / Refeitório do Centro Cívico					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR DE OFÍCIO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples e de poucas complexidade, controle de utilização do refeitório pelos servidores municipais, efetua limpeza básica do local.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Almoxarifado / Cozinha Municipal	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, dados de rotina, recebe faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo de processos de multa.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Almojarifado / Cozinha Municipal		<b>Nº de Funcionários:</b> 01				
<b>Cargo:</b> SERVIÇOS GERAIS							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral, observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Arquivo					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> ESCRITURARIO / CHEFE DE SETOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Arquivo					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> ESCRITURARIO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, comprimento de todas as necessidades administrativa , atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Arquivo					<b>Nº de Funcionários:</b> 02	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, dados de rotina, recebe faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo de processos de multa.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Arquivo					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> SERVIÇOS GERAIS							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral, vias dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
Químico	Outras Poeiras	01	Limpeza em geral	Inalação	Doenças Respiratórias	N/A	Eventual
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
Outras Poeiras	Arquivo	Qualitativa	Prateleiras		Eventual	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Para a limpeza das prateleiras, o recomendado é usar aspirador de pó elétrico.							
<b>Administrativa:</b> Providenciar a aquisição dos EPI's recomendados, treinar os servidores quanto ao uso, conservação e guarda dos EPI's.							
<b>Individual:</b> Proteção respiratória PFF1 para partículas (aerodispersóides) Luvas nitrílica com punho de 20 cm							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Bombeiro	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> MERENDEIRO CLT							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Prepara e distribui o café da manhã e tarde, ou quando necessário, recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciado sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 03	
<b>Cargo:</b> ADMINISTRADOR DE REDES							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Administra ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documenta rotinas e projetos e controla os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornece suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orienta na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configura e instala recursos e sistemas computacionais, gerencia a segurança do ambiente computacional. Pode aplicar geotecnologia em sistemas computacionais. Executa outras tarefas correlatas.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 08	
<b>Cargo:</b> ANALISTA PROGRAMADOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Desenvolve sistemas utilizando a linguagem escolhida pela organização, testa-o, implanta-os e faz sua manutenção.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Centro de Informática      **Nº de Funcionários:** 02

**Cargo:** ARTE FINALISTA

**Descrição das Atividades Atuais:** 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.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajétoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR JUNIOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos. Executa outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> OPERADOR SENIOR – CPD / CHEFE DE DIVISÃO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 02	
<b>Cargo:</b> PROGRAMADOR JUNIOR (CPD) / CHEFE DE DIVISÃO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo a para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> ESCRITURARIO / CHEFE DE SETOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> OPERADOR JUNIOR / Chefe de Divisão							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Opera sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegura o funcionamento do hardware e do software; garante a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atende clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspeciona o ambiente físico para segurança no trabalho. Executa outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> PROGRAMADOR JUNIOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Toda sua jornada é relacionada à digitação, suporte e programação sobre informatização; Eventualmente realiza todo o preparo dos equipamentos de informática para eventos externos; Executa outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> PROGRAMADOR PLENO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Toda sua jornada é relacionada à digitação, suporte e programação sobre informatização; Eventualmente realiza todo o preparo dos equipamentos de informática para eventos externos; Executa outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática	<b>Nº de Funcionários:</b> 03					
<b>Cargo:</b> TECNICO DE MICRO INFORMATICA							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Descrição técnica para compra de novos equipamentos, Manutenção dos equipamentos das unidades e departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Visitas técnicas nas unidades e setores com veículo oficial. Instalação de estruturação de rede, Manutenção remota de Unidades e Departamentos. Envio e acompanhamento de equipamentos e Garantia. Instalação de Sistemas e softwares. Confecção de cabeamento de rede. Gerenciamento da equipe de suporte. Instalação e configuração de microinformática em geral, e de rede locais e remotas. E tudo que for determinado pelo Depto e Chefia Imediata para cumprir outras tarefas.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Centro de Informática					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR DE OFÍCIO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples e de poucas complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD **Divisão / Deptº:** Delegacia Seccional de Polícia - 5º DP **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** MONITOR DE CEC

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo digitação em geral organiza mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativas ao serviço, recebe fax, redige memorandos, circulares, relatórios simples, ofícios, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Biológico	Vírus	01	Apreensão de drogas contaminadas com excrementos humano	Dermal	Doenças Infectocontagiosas	EPI	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Eventual	N/A	N/A	Eventual	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Providenciar aquisição dos EPI's, treinar os servidores quanto ao uso, guarda e conservação do EPI.

**Individual:** Luvas descartáveis de procedimento não cirúrgico de borracha (latex).



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Delegacia Seccional de Polícia – Instituto de Criminalística	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> ASSISTENTE TÉCNICO (SEGUNDO GRAU)							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Efetua análises de entorpecentes e materiais contaminados encaminhados pelas Delegacias de Polícia, Fóruns de Piracicaba e Região; Produtos analisados: Crack; Maconha; Cocaína; Seringas contaminadas; Comprimidos de Ecstasy; Lança Perfume; Outros produtos entorpecentes. Análise: Análise realizada com reagente químico em produtos tóxicos (entorpecentes) nas bancadas e em capela dotada de exaustor; em estufa elétrica para secagem de vidraria, pé de maconha. Coordena o trabalho de testes dos materiais efetuados pelas Estagiárias. Faz a digitação e emite laudos das análises realizadas, conforme solicitação das Delegacias de Polícia, Fóruns, etc. Faz o deslocamento de sua unidade de trabalho para acompanhamento da apreensão das drogas, quando em grande quantidade, em Piracicaba e Região junto com Médico (a) Perito(a).							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Químico	Uso de Reagentes	01	Manuseio com produtos para análises	Contato com a pele e vias respiratórias	Queimaduras e reações alérgicas	Uso de capela dotada de exaustor	Intermitente
Biológico	Análise de pacotes de drogas contaminadas	01	Drogas apreendidas nos presídios	Via dermal	Contaminação por vírus e bactérias	Uso de luvas de borracha	Intermitente
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
Análise de pacotes de droga	Instituto de Criminalística	Qualitativa	Bancada de Análise	5 horas diárias	N/A	N/A	
Uso de reagentes para análise dos pacotes de droga	Instituto de Criminalística	Qualitativa	Bancada de Análise	5 horas diárias	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Uso da Capela dotada de exaustor durante os procedimentos para análise dos pacotes e das drogas.							
<b>Administrativa:</b> Fornecer os EPI's adequados às atividades do servidor.							
<b>Individual:</b> Luvas descartáveis de procedimento não cirúrgico de borracha (latex). Proteção respiratória para gases ácidos / vapores orgânicos (PFF2).							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> EXPEDIDOR DE AVISOS CLT							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Proceder à entrega de avisos de lançamentos (carnês de IPTU, INSS, Taxa de Poder de Polícia, Taxa de Ambulantes, etc.), bem como comunicados em geral, expedidos pela Prefeitura que devam ser entregues na Zona Urbana ou Rural do Município. Observar para que tais documentos sejam devidamente recebidos e assinados pelo sujeito passivo ou destinatário. Elaborar relatórios diários sobre os documentos a ser entregue sob sua responsabilidade, devolvendo os comprovantes dos entregues e informando os não entregues. Executar outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares	<b>Nº de Funcionários:</b> 07					
<b>Cargo:</b> MERENDEIRO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Prepara e distribui o café da manhã e tarde, ou quando necessário, recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciado sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas.							
<b>Obs:</b> 1 - Devido disponibilidade de serviços, foram remanejadas para as atividades de ascensoristas nos elevadores do Centro Cívico. 2 servidoras são readaptadas. 2 - Devido disponibilidade de serviços, foi remanejada para a atividade de serviços gerais / telefonista. 1 Servidora readaptada.							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares					<b>Nº de Funcionários:</b> 02	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR DE OFÍCIO / CHEFE DE SETOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organiza e orienta os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena, controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações, analisa funcionamento de diversas rotinas, observa e efetua estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> CHEFE DE SETOR / DIRETOR DE DEPARTAMENTO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organiza e orienta os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena, controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações, analisa funcionamento de diversas rotinas, observa e efetua estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares		<b>Nº de Funcionários:</b> 03				
<b>Cargo:</b> MOTORISTA							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis e caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Executa outras atribuições correlatas.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Radiações não ionizantes	03	Rotina de trabalho	Membros superiores Olhos	Queimaduras Lesões nos olhos	Creme protetor de pele	Eventual
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
Radiação não ionizante	SEMAD	Qualitativa	Corpo Todo	Eventual	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Dirigir veículo oficial conforme velocidade permissível. Uso do cinto de segurança. Respeitar as leis e a sinalização de trânsito.							
<b>Administrativa:</b> Exigir o uso do cinto de segurança do veículo durante o transporte dos passageiros. Fazer levantamento ergonômico nas atividades de trabalho.							
<b>Individual:</b> Creme protetor solar de pele para raios UV. Óculos de segurança com lentes filtrante tonal. 3 / fumê.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares	<b>Nº de Funcionários:</b> 04					
<b>Cargo:</b> SERVIÇOS GERAIS CLT							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral das dependências internas e externas, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajétoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Químico	Produtos de Limpeza em geral	04	Local de Trabalho	Membros superiores	Problemas de pele	Epi's	Intermitente
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Produtos de Limpeza em geral	SEMAD	Qualitativa	Local de Trabalho		Intermitente	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b>							
<b>Administrativa:</b> Providenciar aquisição dos EPI's, treinar os servidores quanto ao uso, guarda e conservação do EPI.							
<b>Individual:</b> Luvas de borracha nitrílica com punho 20 cm Botas de PVC forrada com cano curto Óculos de segurança ampla visão com lente em acrílico incolor							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> TELEFONISTA							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações entre o usuário e o destinatário. Executa outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR DE OFÍCIO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Cuidar da limpeza e manutenção do Centro Cívico; fazer pequenos consertos nas instalações (trocar lâmpadas; trocar resistência de chuveiro elétrico; trocar torneiras; trocar telhas quebradas; trocar fechaduras; consertar telas e retirar vidros quebrados); desentupir pias, vasos e ralos; verificar e consertar vazamentos em torneiras, vasos, bacias, ajudar a executar pintura interna e externa; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que não consiga executar. Executar outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajétória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> ESCRITURÁRIO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações, atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, operar e conservar equipamentos (micro – computadores), controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajétoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> MONITOR DE ZONA AZUL							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral das dependências internas e externas, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Deptº de Recursos Humanos      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** CHEFE DE DIVISÃO / DIRETOR

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Deptº de Recursos Humanos      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** CHEFE DE DIVISÃO / DIRETOR

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Deptº de Recursos Humanos      **Nº de Funcionários:** 02

**Cargo:** ESCRITURÁRIO / CHEFE DE DIVISÃO

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:** Exerce cargo de Função Gratificada.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Deptº de Recursos Humanos      **Nº de Funcionários:** 10

**Cargo:** ESCRITURÁRIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, comprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Deptº de Recursos Humanos					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> SERVIÇOS GERAIS CLT							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples e de poucas complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Divisão de Compras					<b>Nº de Funcionários:</b> 02	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, dados de rotina, recebe, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo de processos de multa.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Divisão de Compras					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO / CHEFE DE DIVISÃO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajétória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Divisão de Compras      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** CHEFE DE SETOR / DIRETOR

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Divisão de Compras      **Nº de Funcionários:** 05

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, comprimento de todas as necessidades administrativa , atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Divisão de Compras      **Nº de Funcionários:** 03

**Cargo:** ESCRITURARIO / CHEFE DE SETOR

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Gabinete do Secretário	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Descrição das Atividades Atuais: Descrição das Atividades Habituais: Assessora o Secretário nas questões administrativas da Secretaria Municipal de Educação. Recebe, estuda e propõe soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação do Secretário. Participa de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas. Representa, eventualmente, o Secretário Municipal em compromissos e cerimônias. Redige e providencia digitalização da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial. Mantém arquivo de documentos de interesses do Secretário Municipal. Mantém o Secretário e demais unidades da secretaria devidamente informadas sobre notícias. Prepara reuniões, visitas, palestras e conferência que o Secretário deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajétoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Gabinete do Secretário      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** SECRETÁRIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal. Realiza estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. Levanta as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, analisando, recebendo reivindicações e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município. Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajétoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Gabinete do Secretário					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, dados de rotina, recebe, organiza, arquivo, requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo de processos de multa.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Gráfica Municipal      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** CHEFE DE SETOR

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ruído	Verificação de serviços na área de produção	01	Ruído de fundo da impressora off set	Sistema auditivo	Perda de audição	EPI	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Verificação de serviços na área de produção	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Eventual	76 à 93 dB(A) Média: 84,5 dB(A)	85 dB(A)

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Enclausuramento da impressora Off Set para redução de ruído no ambiente de trabalho.

**Administrativa:**

**Individual:**

Protetor auricular tipo plug de inserção de silicone, ou espuma ou tipo concha durante permanência na área de produção.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Gráfica Municipal Nº de Funcionários: 01

Cargo: CORTADOR BLOQUISTA

Descrição das Atividades Atuais: Descrição das Atividades Atuais:

Responsável pelo corte de papéis destinados a impressão. Dentro do formato solicitado deve analisar a forma de corte mais vantajosa, dentro dos formatos já estabelecidos para melhor aproveitamento do papel. Executa a confecção de blocos, intercalação de impresso, picotes, colocação de grampos e atividades correlatas. Zela pela limpeza e conservação do seu equipamento, assim como pela troca das facas da guilhotina, quando necessário. Executa outras atribuições afins.

Obs:

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ruído	Corte de blocos de papel na área de produção	01	Ruído de fundo da impressora off set	Sistema auditivo	Perda de audição	EPI	Intermitente
Químicos	Manuseio de solventes para limpeza da máquina	01	Guilhotina	Membros superiores Vias Respiratórias	Absorção pela pele	EPI	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Corte de blocos na área de produção	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Intermitente	76 à 93 dB(A) Média: 84,5 dB(A)	85 dB(A)
Manuseio de solventes	Gráfica Municipal	Quantitativa	Guilhotina	Eventual	Naftas VM & P: 1,537 ppm Varredura de Solventes: N.D	Naftas VM & P: 300 ppm Varredura de Solventes: Conforme Métodos

Medidas de Proteção Propostas

**Coletiva:** Enclausuramento da impressora Off Set para redução de ruído no ambiente de trabalho.

**Administrativa:**

**Individual:**

Protetor auricular tipo plug de inserção e/ou concha.  
Luvas de borracha nitrílica para proteção no manuseio de tintas e solventes.  
Calçado de segurança com solado antiderrapante e biqueira de PVC.  
Bota de PVC forrada com cano médio.  
Protetor facial em acrílico com lente incolor.  
Avental de PVC.  
Proteção respiratória semi facial com 2 válvulas de exalação PFF2 / VO.  
Proteção respiratória semi facial com filtro químico para névoas, poeiras e solventes.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Gráfica Municipal      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ENCADERNADOR

**Descrição das Atividades Atuais:** Examina detalhadamente o material a ser encadernado, observando as margens, a presença de mapas ou gráficos que exijam apurada conjugação, responsabilizando-se pelo material que manuseia. Planeja e elabora o tipo de costura mais adequado possibilitando perfeita abertura do livro depois de pronto; Refila as bordas; Recorta o papelão e o percalux necessários; Executa a gravação da capa e do dorso; Cola o papelão ao percalux; Depois de pronta a capa, junta o miolo executando a colagem das partes necessárias; Leva o livro à prensa, até a secagem completa da cola; Executa outras tarefas afins, determinadas pela Chefia imediata.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Gráfica Municipal Nº de Funcionários: 01

Cargo: ESCRITURARIO

Descrição das Atividades Atuais: Executar serviços de preparação de chapas para gravação para impressão off set, conforme solicitação das Secretarias Municipais. Executa outras atribuições afins.

Obs:

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ruído	Entrega de serviços na área de produção	01	Ruído de fundo da impressora off set	Sistema auditivo	Perda de audição	EPI	Eventual
Químicos	Manuseio de solventes no preparo das chapas de gravação	01	Preparo das chapas de gravação	Membros superiores Vias Respiratórias	Absorção pela pele	EPI	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Entrega de serviços na área de produção	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Eventual	76 à 93 dB(A) Média: 84,5 dB(A)	85 dB(A)
Manuseio de solventes	Gráfica Municipal	Quantitativa	Área de produção	Eventual	Naftas VM & P: 1,537 ppm Varredura de Solventes: N.D	Naftas VM & P: 300 ppm Varredura de Solventes: Conforme Métodos

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva:

Administrativa:

Individual:

Protetor auricular tipo plug de inserção e/ou concha.  
Luvas de borracha nitrilica para proteção no manuseio de tintas e solventes.  
Calçado de segurança com solado antiderrapante e biqueira de PVC.  
Bota de PVC forrada com cano médio.  
Protetor facial em acrílico com lente incolor.  
Avental de PVC.  
Proteção respiratória semi facial com 2 válvulas de exalação PFF2 / VO.  
Proteção respiratória semi facial com filtro químico para névoas, poeiras e solventes.



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** Gráfica Municipal    **Nº de Funcionários:** 03

**Cargo:** IMPRESSOR OFF-SET

**Descrição das Atividades Atuais:** Coloca chapa de impressão na máquina off-set; Aplica tinta na máquina; Controla o processo de impressão, ajustando a máquina, quando necessário; Mantém o local de trabalho limpo e arrumado; Zela pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos; Orienta e treina os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Químicos	Manuseio de tinta para impressão e solventes	03	Impressora	Membros superiores	Absorção pela pele	EPI	Eventual
Ruído	Operação da impressora Off Set	03	Impressora Off Set	Sistema auditivo	Perda de audição	EPI	Intermitente

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Operação da Impressora Off Set	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Intermitente	76 à 93 dB(A) Média: 84,5 dB(A)	85 dB(A)
Manuseio de Tintas e solventes	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Intermitente	Naftas VM & P: 1,537 ppm Varredura de Solventes: N.D	Naftas VM & P: 300 ppm Varredura de Solventes: Conforme Métodos

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Manutenção corretiva para redução das saídas de ar para redução de ruído.

**Administrativa:**

**Individual:**

Protetor auricular tipo plug de inserção e/ou concha.  
Luvas de borracha nitrílica para proteção no manuseio de tintas e solventes.  
Calçado de segurança com solado antiderrapante e biqueira de PVC.  
Bota de PVC forrada com cano médio.  
Protetor facial em acrílico com lente incolor.  
Avental de PVC.  
Proteção respiratória semi facial com 2 válvulas de exalação PFF2 / VO.  
Proteção respiratória semi facial com filtro químico para névoas, poeiras e solventes.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Gráfica Municipal					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> SERVIÇOS GERAIS							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza das dependências internas. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho, Prepara e serve café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza da cozinha..							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> IPASP					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> ASSISTENTE SOCIAL							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</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.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** IPASP      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetoária de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> IPPLAP					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> ARQUITETO SENIOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a piratagens e arbitramentos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajetória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> IPPLAP					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> DESENHISTA / CHEFE DE DIVISÃO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** IPPLAP      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ESCRITURARIO / CHEFE DE DIVISÃO

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:** Exerce cargo de Função Gratificada.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> IPPLAP					<b>Nº de Funcionários:</b> 02	
<b>Cargo:</b> ASSISTENTES DE PESQUISA E PROMOÇÃO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa, tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** IPPLAP      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ESCRITURARIO / CHEFFE DE SETOR

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:** Exerce cargo de Função Gratificada.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> IPPLAP					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> TOPÓGRAFO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa levantamentos geodésicos e topohidrogeográfico por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implanta no campo, ponto de projetos, locando obras de sistemas de transportes, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planeja trabalhos em geométrica; Analisa documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, amarração, coletando dados geométricos; Efetua cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos efetuando aerotriangulação, restituindo fotos de configuração aérea. Executa outras atribuições afins							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b>							
<b>Administrativa:</b> Respeitar a legislação de trânsito quando na utilização do veículo oficial.							
<b>Individual:</b> Botas de PVC forrada com cano longo quando em atividades em campo. Protetor solar, indicado por dermatologista. Óculos de segurança com lentes incolor, em atividades em campo. Luvas de raspa quando em atividades em campo.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Junta de Serviço Militar					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> ASSESSOR TÉCNICO DE SERVIÇO MILITAR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, bem como realiza o alistamento militar, utilizando editais e notas divulgadas, para obter o documento de reservista previsto em lei. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Junta de Serviço Militar					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR DE BIBLIOTECA							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Auxilia na organização dos trabalhos relativos às atividades do setor de trabalho, organiza fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, atende o público que procura o setor, indicando-lhe as fontes de informações. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Junta de Serviço Militar	<b>Nº de Funcionários:</b> 03					
<b>Cargo:</b> ESCRITURARIO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, comprimento de todas as necessidades administrativa , atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajetoária de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Junta de Serviço Militar					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, bem como realiza o alistamento militar, utilizando editais e notas divulgadas, para obter o documento de reservista previsto em lei. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Setor de Distribuição      **Nº de Funcionários:** 02

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo digitação em geral organiza mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetoária de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Núcleo de Apoio Administrativo	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, dados de rotina, recebe faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Núcleo de Apoio Administrativo      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ESCRITURARIO / CHEFE DE DIVISÃO

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário. Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:** Exerce cargo de Função Gratificada.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Núcleo de Apoio Administrativo      **Nº de Funcionários:** 02

**Cargo:** ESCRITURARIO / CHEFE DE DIVISÃO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone e efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Núcleo de Apoio Administrativo      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**Descrição das Atividades Atuais:** Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspetiona postos de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se, de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elabora relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetua o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Patrimônio					<b>Nº de Funcionários:</b> 02	
<b>Cargo:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, dados de rotina, recebe, organiza arquivo, requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo de processos de multa.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajetória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Patrimônio      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ESCRITURARIO / CHEFE DE DIVISÃO

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Patrimônio      **Nº de Funcionários:** 03

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone e efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetoária de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Patrimônio	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, dados de rotina, recebe, organiza, arquivo, requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo de processos de multa.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajetória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



Secretaria: SEMAD      Divisão / Deptº: Patrimônio      Nº de Funcionários: 01

Cargo: MOTORISTA

**Descrição das Atividades Atuais:** Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis e caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Executa outras atribuições correlatas.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Radiações não ionizantes	01	Rotina de trabalho	Membros superiores Olhos	Queimaduras Lesões nos olhos	Creme protetor de pele	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMAD	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Dirigir veículo oficial conforme velocidade permissível.  
Uso do cinto de segurança.  
Respeitar as leis e a sinalização de trânsito.

**Administrativa:** Exigir o uso do cinto de segurança do veículo durante o transporte dos passageiros.  
Fazer levantamento ergonômico nas atividades de trabalho.

**Individual:** Creme protetor solar de pele para raios UV.  
Óculos de segurança com lentes filtrante tonal. 3 / fumê.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Protocolo      **Nº de Funcionários:** 02

**Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa tarefas simples e de pouca complexidade, na unidades administrativa, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Protocolo      **Nº de Funcionários:** 02

**Cargo:** AUXILIAR DE OFÍCIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa tarefas simples e de pouca complexidade, na unidade administrativa, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Protocolo      **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ESCRITURARIO / CHEFE DE SETOR

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organiza e orienta os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instrui para agilização de informações, analisa funcionamento das diversas rotinas, observa e efetua estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário, encaminha pedidos de saída antecipada, licenças e afastamentos de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:** Exerce cargo de Função Gratificada.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Protocolo					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> Impressor Tipográfico							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.							
<b>Obs:</b> Devido suas habilidades, foi transferido para o Setor Protocolo.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajetória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** Protocolo      **Nº de Funcionários:** 02

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone e efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



Secretaria: SEMAD      Divisão / Deptº: Secretaria Municipal de Obras      Nº de Funcionários: 01

Cargo: MOTORISTA

**Descrição das Atividades Atuais:** Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis e caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Executa outras atribuições correlatas.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Radiações não ionizantes	01	Rotina de trabalho	Membros superiores Olhos	Queimaduras Lesões nos olhos	Creme protetor de pele	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMOB	Qualitativa	-	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Dirigir veículo oficial conforme velocidade permissível.  
Uso do cinto de segurança.  
Respeitar as leis e a sinalização de trânsito.

**Administrativa:** Exigir o uso do cinto de segurança do veículo durante o transporte dos passageiros.  
Fazer levantamento ergonômico nas atividades de trabalho.

**Individual:** Creme protetor solar de pele para raios UV.  
Óculos de segurança com lentes filtrante tonal. 3 / fumê



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** SEMPEM      **Nº de Funcionários:** 02

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> SEMPEM					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> Monitor de CEC / Chefe de Setor							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Presta assistência á unidade de atuação, emitido pareceres, bem como controla os serviços gerais, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD		<b>Divisão / Deptº:</b> SEMPEM				<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> MÉDICO CLÍNICO GERAL							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Responsável pelo SEMPEM coordena perícias médicas e Programa de Readaptação da Prefeitura Municipal de Piracicaba. Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajétoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
Biológicos	Vírus	01	Atendimento de servidores na perícia médica	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de Luvas de Procedimento	Intermitente
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	Posto de Trabalho		Eventual	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Uso do cinto de segurança do veículo durante percurso da visita.							
<b>Administrativa:</b> Incluir os servidores no sistema de vacinação contra vírus.							
<b>Individual:</b> Luvas de Látex.							



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> SEMPEM					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> PROFESSOR LICENC. C. SOCIAIS							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organiza e orienta os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instrui para agilização de informações, analisa funcionamento das diversas rotinas, observa e efetua estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário, encaminha pedidos de saída antecipada, licenças e afastamentos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajetória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> SEMPEM					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> AGENTE DE ZOONOSSES / EDUCADOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Organiza e promove as atividades educativas visando seu desenvolvimento educacional e social.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Gratificada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



Secretaria: SEMAD      Divisão / Deptº: SEMPEM      Nº de Funcionários: 02

**Cargo:** ASSISTENTE SOCIAL

**Descrição das Atividades Atuais:** 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.

**Obs:** Trabalha na Readaptação dos Servidores.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Radiação não ionizante	02	Raios do sol	Corpo todo	Queimaduras na pele	Uso de creme protetor de pele	Eventual
Biológicos	Vírus	02	Atendimento nas casas dos Servidores	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara de proteção descartável	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Uso do cinto de segurança do veículo durante percurso da visita.

**Administrativa:** Incluir os servidores no sistema de vacinação contra vírus.

**Individual:** Uso de protetor solar indicado por dermatologista.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



Secretaria: SEMAD      Divisão / Deptº: SEMPEM      Nº de Funcionários: 01

Cargo: PSICÓLOGO CLT

**Descrição das Atividades Atuais:** Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Executa outras atribuições afins. Atendimento individual aos servidores em processo de readaptação; Trabalho em grupo com os servidores em processo de readaptação; Trabalho em grupo com servidores nos locais de trabalho (variados, no entanto maior demanda da Secretaria de Educação, Saúde e Guarda Municipal); Atendimento individual com familiares, colegas de trabalho de servidores, chefias; Visitas para observação do posto de trabalho e organização do trabalho (junto com o médico do trabalho ou engenheira do trabalho, ou sozinha); Visitas domiciliares; Entrevista e acompanhamento de servidores para oferecer parecer técnico, quanto à decisão de reassunção, aposentadoria, readaptação, adaptação, afastamento, entre outros; Oferecer acompanhamento psicológico a servidores (quando solicitado pelo médico); Atendimento à servidores com quadro de dependência química; Visita a clínicas de tratamento de dependência química e CAPS AD; Realização de palestras de integração (Bem Vindo Servidor); Contato (pessoal) com profissionais que atendem os servidores (médicos, fisioterapeutas, psicólogos, entre outros)- neste caso eu que vou aos locais de saúde, porque nunca o profissional se desloca para falar comigo no meu local de trabalho sobre o seu paciente.

**Obs:** Trabalha na Readaptação dos Servidores.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Raios solares	01	Radiação não ionizante	Corpo todo	Queimaduras na pele	Uso de creme protetor de pele	Eventual
Biológicos	Vírus	01	Atendimento aos Servidores em sua residência	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Uso do cinto de segurança do veículo durante percurso da visita.

**Administrativa:** Incluir os servidores no sistema de vacinação contra vírus.

**Individual:** Uso de protetor solar indicado por dermatologista.



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** SEMPEM    **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** PROF. ENSINO FUNDAMENTAL

**Descrição das Atividades Atuais:** Presta assistência como atendente e orienta a área educacional e organizacional, elaborando e aplicando técnicas para possibilitar a orientação e atendimento individual ou em grupo aos servidores em readaptação. Visitas para observação do posto de trabalho e organização do trabalho junto com a equipe; visitas domiciliares; entrevista e acompanhamento de servidores para oferecer parecer técnico, oferecer acompanhamento.

**Obs:** Trabalha na Readaptação dos Servidores.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Raios solares	01	Radiação não ionizante	Corpo todo	Queimaduras na pele	Uso de creme protetor de pele	Eventual
Biológicos	Vírus	01	Atendimento aos Servidores em sua residência	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Uso do cinto de segurança do veículo durante percurso da visita.

**Administrativa:** Incluir os servidores no sistema de vacinação contra vírus.

**Individual:** Uso de protetor solar indicado por dermatologista.



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** SEMPEM    **Nº de Funcionários:** 01  
**Cargo:** TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**Descrição das Atividades Atuais:** Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspetiona postos de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se, de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elabora relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetua o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Obs:** Trabalha na Readaptação dos Servidores.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Raios solares	01	Radiação não ionizante	Corpo todo	Queimaduras na pele	Uso de creme protetor de pele	Eventual
Biológicos	Vírus	01	Atendimento aos Servidores em sua residência	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Uso do cinto de segurança do veículo durante percurso da visita.

**Administrativa:** Incluir os servidores no sistema de vacinação contra vírus.

**Individual:** Uso de protetor solar indicado por dermatologista.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> SESMT					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> ASCENSORISTA							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Executa tarefas simples de pouca complexidade, arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas, entrega de documentos diversos, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados.							
<b>Obs:</b> Exerce cargo de Função Readaptada.							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>		<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> SESMT					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> ASSISTENTE SOCIAL							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</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.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD      **Divisão / Deptº:** SESMT      **Nº de Funcionários:** 03

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** SESMT    **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** MOTORISTA

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Radiações não ionizantes	01	Rotina de trabalho	Membros superiores Olhos	Queimaduras Lesões nos olhos	Creme protetor de pele	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SESMT	Qualitativa	Membros Superiores	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Dirigir veículo oficial conforme velocidade permissível.

Uso do cinto de segurança.

Respeitar as leis e a sinalização de trânsito.

**Administrativa:** Exigir o uso do cinto de segurança do veículo durante o transporte dos passageiros.

Fazer levantamento ergonômico nas atividades de trabalho.

**Individual:** Creme protetor solar de pele para raios UV.

Óculos de segurança com lentes filtrante tonal. 3 / fumê.



Prefeitura do Município de Piracicaba  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração  
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança  
e em Medicina do Trabalho - SESMT



Secretaria: SEMAD      Divisão / Deptº: SESMT      Nº de Funcionários: 01

Cargo: PSICÓLOGO CLT

**Descrição das Atividades Atuais:** Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Executa outras atribuições afins. Atendimento individual aos servidores em processo de readaptação; Trabalho em grupo com os servidores em processo de readaptação; Trabalho em grupo com servidores nos locais de trabalho (variados, no entanto maior demanda da Secretaria de Educação, Saúde e Guarda Municipal); Atendimento individual com familiares, colegas de trabalho de servidores, chefias; Visitas para observação do posto de trabalho e organização do trabalho (junto com o médico do trabalho ou engenheira do trabalho, ou sozinha); Visitas domiciliares; Entrevista e acompanhamento de servidores para oferecer parecer técnico, quanto à decisão de reassunção, aposentadoria, readaptação, adaptação, afastamento, entre outros; Oferecer acompanhamento psicológico a servidores (quando solicitado pelo médico); Atendimento à servidores com quadro de dependência química; Visita a clínicas de tratamento de dependência química e CAPS AD; Realização de palestras de integração (Bem Vindo Servidor); Contato (pessoal) com profissionais que atendem os servidores (médicos, fisioterapeutas, psicólogos, entre outros)- neste caso eu que vou aos locais de saúde, porque nunca o profissional se desloca para falar comigo no meu local de trabalho sobre o seu paciente.

**Obs:** Trabalha na Readaptação dos Servidores.

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Raios solares	01	Radiação não ionizante	Corpo todo	Queimaduras na pele	Creme protetor de pele	Eventual
Biológicos	Vírus	01	Atendimento aos Servidores no posto de trabalho	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SESMT	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A
Biológico	SESMT	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Uso do cinto de segurança do veículo durante percurso da visita.

**Administrativa:** Incluir os servidores no sistema de vacinação contra vírus.

**Individual:** Uso de protetor solar indicado por dermatologista.



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** SESMT    **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:** Exerce Cargo Readaptado

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** Tiro de Guerra    **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** MERENDEIRO

**Descrição das Atividades Atuais:** Prepara e distribui o café da manhã e tarde, ou quando necessário, recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciado sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** Vara do Trabalho de Piracicaba    **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** ESCRITURARIO

**Descrição das Atividades Atuais:** Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Gabinete do Secretário	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> GERENTE DE SUPORTE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Elaborar planos estratégicos de serviços em geral; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal. Na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros e promover condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SESMT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Gabinete do Secretário					<b>Nº de Funcionários:</b> 01	
<b>Cargo:</b> CHEFE DE GRUPO NÍVEL SUPERIOR DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Elaborar planos estratégicos, implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajectoria de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SESMT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



<b>Secretaria:</b> SEMAD	<b>Divisão / Deptº:</b> Gabinete do Secretário	<b>Nº de Funcionários:</b> 01					
<b>Cargo:</b> GERENTE DE PROJETOS							
<b>Descrição das Atividades Atuais:</b> Elaborar planos estratégicos de serviços em geral; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal. Na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros e promover condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade.							
<b>Obs:</b>							
<b>Reconhecimento</b>							
<b>Agente Ambiental</b>	<b>Descrição do Agente</b>	<b>Nº de Servidores expostos ao agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Trajatória de Propagação</b>	<b>Possíveis Danos à Saúde</b>	<b>Medidas de Controle já Existente</b>	<b>Tipo de Exposição</b>
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)</b>							
<b>Descrição do Agente</b>	<b>Un. de Trabalho</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>	<b>Ponto de Medição</b>	<b>Tempo de Exposição</b>	<b>Medição</b>	<b>Limite de Tolerância</b>	
N/A	SESMT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>Medidas de Proteção Propostas</b>							
<b>Coletiva:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Administrativa:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							
<b>Individual:</b> Não requer por não existir exposição insalubre.							



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** Fundo Social de Solidariedade    **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** AGENTE ESCOLAR DE SAÚDE

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; efetua os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.



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



**Secretaria:** SEMAD    **Divisão / Deptº:** Fundo Social de Solidariedade    **Nº de Funcionários:** 01

**Cargo:** AGENTE ESCOLAR DE SAÚDE

**Descrição das Atividades Atuais:** Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, organiza, coordena controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; efetua os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Obs:**

**Reconhecimento**

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)**

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Medidas de Proteção Propostas**

**Coletiva:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Administrativa:** Não requer por não existir exposição insalubre.

**Individual:** Não requer por não existir exposição insalubre.