



# PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS PPRA

**2.019 / 2.020**



## Sumário

1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO.....	3
2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL.....	4
3 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS.....	5
4 QUADRO DE EPI X CARGO.....	13
5 CRONOGRAMA.....	14
6 RECOMENDAÇÕES GERAIS.....	15



# 1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

## Prefeitura do Município de Piracicaba

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA</b>
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco (PMP):	01
Número de Servidores:	7.308

<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
Grau de Risco a Ser Considerado na SEMFI:	01
Número de Servidores da Procuradoria	63



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Assessor Jurídico	01
		Assistente Administrativo	01
		Assistente de Pesquisa e Promoção	03
		Auxiliar Administrativo	09
		Auxiliar de Escritório	01
		Chefe da Divisão de Documentação Jurídica	01
		Chefe da Procuradoria Judicial e de Execuções Fiscais	01
		Chefe da Procuradoria Jurídico-Administrativa	01
		Chefe de Divisão de Controle e Pagamentos de Precatórios	01
		Chefe de Divisão do Núcleo de Apoio Administrativo	01
		Chefe de Setor de Contratos e Convênios	01
		Chefe de Setor de Expedientes Jurídicos	01
		Encarregado / Encarregado de Equipe	04
		Escriturário	14
		Expedidor de Avisos	01
		Procurador Geral do Município	01
Procurador Jurídico	17		
-	2	Agente Municipal de Fiscalização	3
-	3	Motorista	4



### 3 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assistente Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	Procuradoria Geral do Município
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executa serviços gerais de escritório, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone, efetua telefonemas relativos ao serviço executado, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Assistente de Pesquisa e Promoção
POPULAÇÃO EXPOSTA		03		ÁREA DE ATUAÇÃO	Procuradoria Geral do Município
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Exercer atividades inerentes de cargo comissionado, assessorando o Secretário da pasta em diversas atribuições e outras por ele indicado.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município.				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA		06		ÁREA DE ATUAÇÃO	Procuradoria Geral do Município
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Executam serviços de apoio; atendem contribuintes recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Utiliza computadores, telefone e materiais de escritório em geral.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município.				



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



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 138

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

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar de Escritório
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Procuradoria Geral do Município
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executam serviços de apoio; atendem contribuintes recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Utiliza computadores, telefone e materiais de escritório em geral.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Chefe de Divisão / Chefe de Setor
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		04		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Procuradoria Geral do Município
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Supervisiona, coordena e distribui tarefas para as equipes, fiscaliza e auxilia quando necessário em tarefas mais complexas, requisita materiais e equipamentos, faz intermediação entre os funcionários e Chefia, executa serviços gerais de escritório, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone, efetua telefonemas relativos ao serviço executado. Executa outras atribuições afins e de sua competência.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município, nas seguintes divisões e setores: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Divisão de Documentação Jurídica;</li><li>✓ Divisão de Controle e Pagamento de Precatórios;</li><li>✓ Setor de Contratos e Convênios;</li><li>✓ Setor de Expedientes Jurídicos.</li></ul>				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Chefe do N.A.A.
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Procuradoria Geral do Município



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



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 138

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Serviços administrativos na organização das escalas de férias e folgas dos servidores, compras e coletas de preços dos materiais, coordenar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação.
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município, na Divisão de Núcleo de Apoio Administrativo (N.A.A.).
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Encarregado / Encarregado de Equipe
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		04		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Procuradoria Geral do Município
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Supervisiona, coordena e distribui tarefas para as equipes, fiscaliza e auxilia quando necessário em tarefas mais complexas requisita materiais e equipamentos faz intermediação entre os funcionários e Chefia.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		14		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Procuradoria Geral do Município
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Executa serviços gerais de escritório, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, datilografia em geral, organiza e mantém arquivos, controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone, efetua telefonemas relativos 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>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				



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



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 138

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

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Procurador Geral do Município
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		01		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Procuradoria Geral do Município
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Dirige e administra a Procuradoria Geral do Município de Piracicaba, fixando políticas setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				

<b>GHE</b>	01	<b>ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Procurador Jurídico
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>		17		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Procuradoria Geral do Município
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; geram recursos humanos e materiais da procuradoria.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da Procuradoria Geral do Município.				
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores ( <i>scanner</i> ), projetores ( <i>datashow</i> ) e telefone.				





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



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 138

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01**

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajatória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

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

**Observações:**

- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP.
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

GHE	02	ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Agente Municipal de Fiscalização
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	03		<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		Procuradoria Geral do Município
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Fazer atendimentos externos fiscalizando empresas do comércio e prestadores de serviços em geral. Utilizar veículo auto-móvel para locomoção.				
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Desempenha suas atividades na Procuradoria Geral do Município, e eventualmente em locais externos.				



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



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 138

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

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02**

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<b>Físico</b>	F7 – Radiações não ionizantes	Sol	3	1	3 – Baixo	Irradiação Solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
<b>Químico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
	E 1.5 – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 – Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores);</li> <li>Sinalização, iluminação e saídas de emergência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calçado de segurança;</li> <li>Óculos de proteção com lente fumê;</li> <li>Bloqueador solar.</li> </ul>

**Observações:**

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

<b>GHE</b>	-	<b>ANÁLISE</b>	03	<b>FUNÇÃO</b>	Motorista
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>			01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Procuradoria Geral do Município



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



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 138

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Executa outras atribuições correlatas.
<b>LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO</b>	Veículos automotores e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado.
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</b>	Veículos leves, Van e Kombi.

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03**

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajatória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc./Nível de Ação/L.T.
<b>Físico</b>	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>Químico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

<b>COLETIVAS (EPC)</b>	<b>ADMINISTRATIVAS</b>	<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Manutenção periódica do veículo;</li><li>Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ordem de Serviço;</li><li>Treinamento de direção preventiva/defensiva;</li><li>Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Calçado de segurança; <b>Opcional para motoristas de carros leves:</b> calçado social de segurança com ou sem cadarço;</li></ul>



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



Publicado no D.O.M de 30/05/2019 – Pág. 138

<ul style="list-style-type: none"><li>• Triângulo de advertência;</li><li>• Cinto de Segurança.</li></ul>	<p>orientação postural e proteção contra incêndios;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Óculos de segurança com lente fumê;</li><li>• Bloqueador solar.</li></ul>
<p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).</li><li>- NA – Não se Aplica.</li></ul>		



## 4 QUADRO DE EPI X CARGO

EPI	Agente Municipal de Fiscalização	Motorista
Bloqueador solar	E	I
Calçado de segurança	E	
Calçado de segurança ou calçado social de segurança com ou sem cadarço		P
Óculos de segurança com lente fumê	E	I

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



## 5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA														
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO											
		Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X											
Treinamento Direção Defensiva	Análise 3	SESMT/Procuradoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/Procuradoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/Procuradoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	Análises 2 e 3	SESMT/Procuradoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecer EPI indicados a cada função	Análises 2 e 3	Procuradoria ***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI	Análises 2 e 3	Procuradoria ***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar o uso de EPI	Análises 2 e 3	Chefia imediata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
<b>OBSERVAÇÕES</b>	* Os treinamentos devem ser realizados pela Procuradoria com apoio do SESMT ** O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPRA													



## 6 RECOMENDAÇÕES GERAIS

### Reconheça suas limitações:

- Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado;
- A falta de conhecimentos e o “jeitinho” podem provocar acidentes;
- Seu corpo também tem limitações, ele só pode alcançar até uma determinada altura e levantar um determinado peso;
- Andar e não correr nos locais de trabalho;
- Não gesticular com faca ou outro objeto perfurocortante nas mãos;
- Leia os manuais antes de operar alguma máquina.

### Use ferramentas apropriadas:

- Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização;
- Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados;
- Antes do início das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos;
- Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes.

### Use o método planejado para desempenhar suas funções:

Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança.

### Use bom senso e moderação:

- Não confundir eficácia e pressa;
- Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;
- Durante a jornada de trabalho, para sua segurança e a de todos, é proibido o uso de adornos;
- Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;
- É proibido o uso de bebidas alcoólicas ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho.

### Em caso de incêndio:

- desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;
- usar o extintor de incêndio apropriado;
- acionar o sistema de alarme (quando houver);
- avisar a chefia imediata;
- abandonar o local de forma rápida e segura;
- chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).

Piracicaba, 15 de abril de 2019.

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

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



# ANEXOS

**Anexo I – Equipamento de Proteção Individual – EPI**

**Anexo II – Modelo de Ficha de Controle de EPI**





## ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

É de responsabilidade do Empregador: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada, h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

E é de responsabilidade do trabalhador: a) usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina; b) responsabilizar-se pela guarda e conservação; c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

A utilização de EPI's, de acordo ao prescrito no item 15.4 e 15.4.1 da NR-15 da Portaria 3214/78 e art. 191, seção IX da CLT, neutraliza o agente insalubre existente.



## ANEXO II – Modelo de Ficha de Controle de EPI\*



FICHA DE CONTROLE DE EPI		
Nº Funcional:	Nome:	Função:
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:
Local de Trabalho:		
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.

Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.

Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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

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