



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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA**

### **CENTRO CÍVICO**

**2.021 / 2.022**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E CENTRO CÍVICO

<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA</b>	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.500
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
<b>CENTRO CÍVICO - SEMS (8º ANDAR)</b>	
Atividade: Administração pública em geral	
Grau de Risco considerado no Centro Cívico: 01	
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13.400-900	Telefone: (19) 3403-1210
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Centro Cívico	
Nº de servidores da SEMS no Centro Cívico: 53	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (7h às 17h)

<b><u>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI</u></b>	
<b>COORDENAÇÃO DAS UPAS</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS (ALMOXARIFADO A)
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	CARLOS EDUARDO TAVARES
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	CARLOS EDUARDO TAVARES
<b>COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS (ALMOXARIFADO A)
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	FERNANDA MARIA ROVAI BADO
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	FERNANDA MARIA ROVAI BADO
<b>COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL</b>	



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



Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS (ALMOXARIFADO A)
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	VANDREA NOVELLO
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	VANDREA NOVELLO
<b>COORDENAÇÃO - SALA DE LAUDOS</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS (ALMOXARIFADO A)
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	IGOR LINCOLN SILVERIO
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	IGOR LINCOLN SILVERIO
<b>COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS (ALMOXARIFADO A)
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	ANAY GOMES FERRER LUIS FERNANDO DE L. NUNES BARBOSA TATIANA DO PRADO L BONINI
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	ANAY GOMES FERRER LUIS FERNANDO DE L. NUNES BARBOSA TATIANA DO PRADO L BONINI
<b>COORDENAÇÃO CONSULTÓRIO DE RUA</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS (ALMOXARIFADO A)
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	FLAVIA STOCO
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	FLAVIA STOCO



## **2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO**

### **2.1 CENTRO CÍVICO**

#### **2.1.1 Dados gerais da edificação**

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria e esquadrias de metal com vidro, cobertura em laje, piso predominante do tipo granilite, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas) e artificial (Ventiladores).

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: 14 pavimentos.
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): \*
- Área total aproximada do Centro Cívico (m<sup>2</sup>): \*
- Altura do pé direito (m): 3,5;
- Altura da edificação (m): \*

\*Em processo de checagem.

#### **Observação:**

Os dados complementares relativos à edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

#### **2.1.2 Identificação dos Setores**

A edificação possui os seguintes setores, no 8º andar do Centro Cívico, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1.1 anteriormente:

#### **SEMS – Centro (para quem sai do elevador)**

- Almoxarifado;
- Copa;
- Banheiros.

#### **SEMS – Lado esquerdo (para quem sai do elevador)**

- Área administrativa - Serviços de Apoio da SEMS
- Gabinete do Secretário;
- Sala de reuniões;
- Recepção;
- Arquivo;
- Copa.

#### **SEMS – Lado direito (para quem sai do elevador)**

- Área administrativa – Coordenação da Atenção Básica;
- Área administrativa – Coordenação da Saúde Bucal;
- Área administrativa – Coordenação da Rede de Saúde Mental;
- Área administrativa – Consultório na Rua;
- Sala de reuniões.



**SESMT**

**3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CENTRO CÍVICO**

FUNÇÃO ATUAL		QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Serviço de Apoio	Assessor de Gabinete	01	01	01
	Assessor de Políticas Públicas	04		
	Assessor Especial de Projetos	01		
	Assessor Especial em Gestão Pública	02		
	Auxiliar Administrativo	13		
	Escriturário	06		
	Secretário de Saúde	01		
	Técnico de Administração	02		
Coordenação da Atenção Básica	Assessor de Políticas Públicas	01	01	01
	Auxiliar Administrativo	00		
	Escriturário	02		
	Auxiliar de Enfermagem - PSF	00	02	02
	Enfermeiro (a) N.S.	02		
	Enfermeiro (a) N.S. - PSF	04		
	Médico PSF	02		
Coordenação das UPA's	Atendente	01	01	01
	Assessor de Gestão em Projetos de Saúde e Políticas Públicas	01		
Coordenação (Rede de Saúde Mental)	Enfermeiro (a) N.S	01	02	02
	Terapeuta Ocupacional	01		
Coordenação da Saúde Bucal	Auxiliar em Saúde Bucal	00	02	02
	Cirurgião Dentista	04		
	Técnico em Saúde Bucal	00		
Consultório de Rua	Assistente Social	00	03	03
	Terapeuta Ocupacional	01		
	Cuidador em Saúde Mental	01		
	Auxiliar de Enfermagem	01	04	04
	Enfermeiro (a) N.S	01		



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



FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE E DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
<p><b>Observação:</b> Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas - NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, etc.).</p> <p>No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020, ADENDOS - COVID19 / 2021, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados <i>link</i> do SESMT no <i>website</i> da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente:</p> <p><a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx</a> <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx</a> <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx</a></p>			



#### 4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assessor de Gabinete
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, promovendo estudos e indicando as melhores soluções para a implementação das políticas de governo relacionados à Secretaria Municipal onde estiver lotado. Representar o Secretário em compromissos e cerimônias sempre que designado. Gerenciar reuniões, visitas, palestras e conferências, com autonomia para avaliar sobre a melhor metodologia para o cumprimento das metas de Governo da Secretaria Municipal de atuação.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assessor de Gestão em Projetos de Saúde e Políticas Públicas
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Assessorar e organizar a programação das políticas públicas relacionadas à área da saúde, especialmente afetas ao planejamento de vigilância entomológica. Elaborar a execução de estudos e pesquisas de aprimoramento dos trabalhos para melhoria na implementação das políticas governamentais de assistência médica, ambulatorial e emergencial, definindo o plano estratégico para orientar as Unidades de Saúde no atendimento biopsicossocial. Assessorar na aplicação de avaliações sistemáticas e continuadas das ações de vigilância entomológica junto à população. Desenvolver o plano de gerenciamento e de aplicação das políticas governamentais em cada projeto, assessorando os trabalhos de execução e acompanhando suas etapas, segundo escopo, qualidade, custos, cronograma de execução, equipes e gestão de riscos, zelando pela regular aplicação dessas políticas na forma proposta. Transmitir e controlar a execução das ordens dos superiores no nível de sua competência. Indicar aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de saúde pública as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assessor de Políticas Públicas
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	05	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Assessorar na elaboração e gestão das políticas públicas definidas pelo Governo Municipal, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens, viabilizando a realização de estudos, pesquisas e projetos para o Município. Elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. Pesquisar e analisar os projetos de políticas públicas de interesse da Administração, sugerindo propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Planejar as avaliações sistemáticas e continuadas das ações pertinentes à sua área de atuação, inclusive junto à população, indicando aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assessor Especial de Projetos
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)





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



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Estudar, planejar e propor soluções nos projetos afetos à sua área de atuação, aplicando as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens superiores, bem como o atendimento às Políticas do Governo Municipal delineadas. Acompanhar a realização de estudos, pesquisas e projetos, elaborando propostas de captação de recursos, sempre que necessário, para o financiamento de planos e programas de gestão. Viabilizar e acompanhar o cumprimento das ordens superiores na execução dos projetos de pesquisa e de políticas públicas da Administração, desenvolvendo o plano de gerenciamento de cada projeto, com cautela aos estudos de segurança e preservação ambiental do Município, estabelecidos em cada projeto. Assessorar seus superiores no desempenho de suas funções, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento dos programas e projetos pertinentes à sua área de atuação.		
---------------------------------	---	--	--

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Assessor Especial em Gestão Pública
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Assessorar e organizar a programação das políticas públicas, promovendo melhorias e resultados que garantam maior eficiência nos serviços organizacionais. Assessorar os serviços de gestão de pessoas, indicando as políticas governamentais aplicáveis, que visem excelência ao atendimento ao público. Orientar, com base nas decisões superiores, as atividades de suporte técnico de implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas do Governo Municipal. Indicar aos realizadores de treinamentos e reciclagens na área de gestão pública as diretrizes de governo que deverão ser observadas para habilitação e especialização dos servidores envolvidos nas ações, sempre que necessário. Prestar informações às autoridades superiores.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	13	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Atendente
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Recepcionam pacientes e executam serviços administrativos de apoio à unidade de saúde; prestam atendimento telefônico e fornecem informações acerca do serviço; agendam consultas e demais serviços do setor; preenchem e arquivam prontuários e demais documentos; organizam arquivos; observam normas segurança conferindo documentos dos pacientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Escriturário
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	08	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)





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



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as 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 a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
---------------------------------	--	--	--

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Secretário
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Técnico em Administração
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; coletar preços e elaborar carta-convite de materiais ou serviços necessários; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens de serviços; acompanhar a confecção dos convênios; prestar contas de subvenção e convênio; efetuar a emissão de atestados para notas fiscais; controlar as notas fiscais de contratos, adiantamentos, licitações, carta-convite e outros; fazer o lançamento em programas computadorizados específicos, para emissão de cheques e justificativas para notas fiscais; realizar conciliação bancária; efetuar a emissão de ordem cronológica de pagamentos para tesouraria; emitir requisições para liberação de verbas e conta financeira; realizar emissão de empenhos, procedendo ao controle de saldo; efetuar as notas de lançamentos e liquidação; fazer os lançamentos para depósitos em conta dos fornecedores; efetuar o controle de notas fiscais e emissão de dispensa de licitação, contratos, inexigibilidade, carta-convite e tomada de preços; realizar atividades inerentes ao SIAFEM, como controle de saldos etc; efetuar análises financeiras das despesas do órgão, elaborando relatórios explicativos, para comparar os investimentos do período com o anterior; organizar e controlar os processos mensais com todas as documentações, que ficam disponíveis para auditoria; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01</b>	
<b>Reconhecimento</b>	<b>Avaliação</b>



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01**

Reconhecimento						Avaliação				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
<b>Físico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	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)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</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 e ginástica laboral.</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>

**Observações:**

- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.”
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.



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



<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar de Enfermagem - PSF
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Coordenação - Atenção Básica
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde atividades de identificação das famílias de risco; contribuir com o trabalho do Agente Comunitário de Saúde, quando solicitado, no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao adulto e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, doenças crônico-degenerativas, infecto-contagiosas etc.; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao adulto e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; realizar visitas domiciliares e prestar assistência em domicílio ao nível de sua competência; desenvolver atividades de coleta de exames laboratoriais; realizar registros das atividades de enfermagem, cumprindo as prescrições de assistência de enfermagem e médica; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas seguindo o calendário oficial; realizar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, bem como sua preparação, armazenamento e manutenção; efetuar a notificação, controle de suspeitos ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória; participar nas orientações educativas realizadas pelas equipes de saúde, individualmente ou em grupos; zelar pela ordem, reposição, conservação do material e equipamentos, conforme rotina do serviço; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Enfermeiro (a) N.S. - PSF
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	04	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Coordenação - Atenção Básica
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; efetuar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações, conforme os protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; desenvolver atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas Normas Operacionais de Saúde – NOAS 2001; planejar, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental etc.; coordenar e supervisionar ações de capacitação de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Médico - PSF
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Coordenação - Atenção Básica



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



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<p>Prestar assistência integral à saúde dos usuários de sua área adstrita, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; desenvolver ações de assistência integral nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da Medicina; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na Atenção Básica, definidas na NOAS 2001; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
---------------------------------	---

<b>GHE / ANÁLISE</b>	<b>02</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Enfermeiro (a) N.S.</b>
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	<b>03</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>Coordenação (Rede de Saúde Mental) e Coordenação (Atenção Básica)</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<p>Planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada ao cliente; avaliar e priorizar os recursos necessários à assistência do cliente nas unidades; operar os equipamentos utilizados na assistência ao cliente, bem como orientar e treinar a equipe no manuseio dos mesmos; compor a equipe de suporte avançado de vida; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da unidade; realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem; elaborar escala mensal de revezamento, escala de atribuições e escala de férias; avaliar o registro de enfermagem nos prontuários e livros de plantão, orientando a equipe conforme procedimentos padronizados; participar de reuniões com a coordenação, estabelecendo metas para melhorar a qualidade de atendimento ao cliente; ministrar cursos de atualização e ou aperfeiçoamento do atendimento ao cliente em estado grave à equipe de enfermagem; participar em projetos de construção e reforma da unidade; prevenir e controlar de forma sistemática as infecções nas unidades, conforme protocolo de CCI; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à limpeza da unidade; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à recepção; mediar todas as questões pertinentes à unidade e ao cliente com outros serviços da rede municipal, hospitais, laboratórios e serviços municipais e intermunicipais; aplicar o Soro Anti-rábico nos casos indicados; colher citologia oncótica, orientar e educar sobre câncer de mama e câncer uterino; colher sangue arterial para exames laboratoriais (gasometria); colocar sonda nasoenteral conforme técnica padronizada, solicitando RX e avaliação médica após colocação da mesma; orientar a família e o cliente com alimentação por sonda nasoenteral; fazer consultas de enfermagem ao paciente adulto, criança, gestante, idosos, adolescentes e mulheres; planejar e realizar ações educativas para grupos de pacientes portadores de doenças crônicas (HA, diabetes e outras); planejar e realizar todas as ações da saúde da mulher e do adolescente; acompanhar a gestante, avaliando critérios de riscos e realizando o pré-natal de baixo risco; acompanhar a criança no 1º ano de vida, avaliando critérios de riscos e realizando a consulta de enfermagem àqueles de baixo risco; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		



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



<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Terapeuta Ocupacional
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Rede de Atenção Psicossocial Coordenação (Rede de Saúde Mental)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Avaliar, tratar, desenvolver, reabilitar e habilitar os portadores de transtornos emocionais, físicos e/ou psíquicos, promovendo atividades com fins específicos, para proporcionar condições na sua recuperação, integração social e melhoria na qualidade de vida; prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em trabalho, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo e estimulando o potencial das pessoas em tratamento ou acompanhamento, através de atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com a orientação, discussão e avaliação da equipe de profissionais de Saúde Mental e/ou outros, para possibilitar a redução, compreensão ou cura dos transtornos ou alterações dos usuários do serviço, melhorando assim o seu estado emocional/psíquico, aumentando sua auto-estima e melhoria da qualidade de vida; dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programa, para minimizar suas alterações e/ou transtornos, reintegrando-os na sociedade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar em Saúde Bucal
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Coordenação – Saúde Bucal
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar molduras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Cirurgião Dentista
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	04	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Coordenação – Saúde Bucal
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, inclusive urgências; prescrever ou administrar medicamentos, determinado via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos e prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para população; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; realizar atendimentos de primeiros cuidados de urgências; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; programar e supervisionar o fornecimento de insumo para as ações individuais e coletivas; supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e Atendentes de Consultório Dentário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Técnico em Saúde Bucal
----------------------	----	---------------	------------------------





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



<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Coordenação – Saúde Bucal
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Planejam o trabalho técnico odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.		

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02 / ANÁLISE 02</b>										
<b>Reconhecimento</b>						<b>Avaliação</b>				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
<b>Físico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	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)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Visitas nas unidades da SEMS / Trabalho em pé	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>MEDIDAS DE CONTROLE</b>										
<b>COLETIVAS (EPC)</b>			<b>ADMINISTRATIVAS</b>				<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e orientação postural;</li> <li>Programa de vacinação/imunização;</li> </ul>				Não aplicável.			



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02 / ANÁLISE 02**

**Reconhecimento**

**Avaliação**

- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.

**Observações:**

- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.”
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

<b>GHE / ANÁLISE</b>	03	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Social
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Rede de Atenção Psicossocial Consultório de Rua
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Elaborar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social; encaminhar as providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar os indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos em atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar os benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar as pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; dirigir veículos da Prefeitura Municipal quando necessário, de acordo com sua habilitação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	03	<b>FUNÇÃO</b>	Terapeuta Ocupacional
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Rede de Atenção Psicossocial Consultório de Rua
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Avaliar, tratar, desenvolver, reabilitar e habilitar os portadores de transtornos emocionais, físicos e/ou psíquicos, promovendo atividades com fins específicos, para proporcionar condições na sua recuperação, integração social e melhoria na qualidade de vida; prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em trabalho, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo e estimulando o potencial das pessoas em tratamento ou acompanhamento, através de atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com a orientação, discussão e avaliação da equipe de profissionais de Saúde Mental e/ou outros, para possibilitar a redução, compreensão ou cura dos transtornos ou alterações dos usuários do serviço, melhorando assim o seu estado emocional/psíquico, aumentando sua auto-estima e melhoria da qualidade de vida; dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programa, para minimizar suas alterações e/ou transtornos, reintegrando-os na sociedade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		





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



<b>GHE / ANÁLISE</b>	03	<b>FUNÇÃO</b>	Cuidador em Saúde Mental
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Rede de Atenção Psicossocial Consultório de Rua
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<p>Desenvolver atividades de reabilitação psicossocial que tenham como eixo organizador a moradia, tais como: autocuidado, atividades da vida diária, frequência a atendimento em serviço ambulatorial, gestão domiciliar, alfabetização, lazer e trabalhos assistidos, na perspectiva de reintegração social; dosar o cuidado direcionado aos moradores a fim de potencializar sua autonomia; zelar pela integridade física e mental da pessoa portadora de sofrimento psíquico, assistindo-a e acompanhando em sua rotina de atividades; orientar os usuários quanto aos hábitos de higiene e sociabilidade; providenciar os encaminhamentos necessários para o atendimento nas diversas especialidades de saúde; acompanhar os usuários em atividades externas; acolher novos usuários e familiares; realizar visitas domiciliares; acompanhar pacientes em caso de internação; fazer busca ativa de usuários; auxiliar e executar Oficinas Terapêuticas; registrar dados que possam servir para o plano de tratamento do usuário; participar dos programas de reabilitação psicossocial; auxiliar usuários no encaminhamento de documentação, auxílio, consultas e outros; participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Terapêutico do paciente; seguir e trabalhar conforme orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; participar das reuniões da equipe interdisciplinar e outras previstas no Calendário do Equipamento de Saúde; participar das atividades terapêutica, cívicas, culturais, recreativas e educativas em que a saúde mental estiver envolvida; cumprir sua jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto o mediante prévia autorização da Secretaria da Pasta; organizar adequadamente o uso apropriado do espaço e dos materiais da SRT, bem como responder pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua guarda; acompanhar os pacientes em atividades externas à Unidade, com prévia autorização dos mesmos ou responsáveis; responsabilizar-se pelos usuários enquanto estiver no desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 03 / ANÁLISE 03</b>										
<b>Reconhecimento</b>						<b>Avaliação</b>				
<b>Risco</b>	<b>Agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Exposição</b>	<b>Meio de propagação / Vias de transmissão</b>	<b>Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos</b>	<b>Metodologia de Avaliação</b>	<b>Conseq. (C)</b>	<b>Prob. (P)</b>	<b>RISCO (C x P)</b>	<b>Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância</b>
<b>Físico</b>	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	Intermitente	Ar/Irradiação solar	Queimaduras	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	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)	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Acompanhamento das atividades / Trabalho em pé	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 2.3 – Situação	Situação de	Intermitente	Relacional	Risco de	Qualitativa	2	2	4 - Médio	NA



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 03 / ANÁLISE 03**

Reconhecimento						Avaliação				
	de stress	gravidade			adocimento					
<b>De acidente / Mecânico</b>	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	Intermitente	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Intermitente	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 56.819/2011 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.</li> <li>Ventilação natural;</li> </ul> <p><u>NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020</u> No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, instituir nos ambientes administrativas do consultório de rua, <b>se necessário e possível:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>barreiras físicas, de forma a favorecer o distanciamento maior que 1 metro (Ex: placas de acrílico, faixa no piso, etc).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia;</li> <li>Programa de vacinação/imunização;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul> <p><u>NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020</u> No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar tarefas administrativas e/ou de atendimento psicossocial no consultório de rua, proceder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Higiene das mãos;</li> <li>Manter distância de pelo menos 1 metro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Óculos de proteção com lente fumê;</li> <li>Protetor solar.</li> </ul> <p><u>NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020</u> No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar tarefas administrativas e/ou de atendimento psicossocial no consultório de rua, se não for garantido o distanciamento de 1 metro do paciente ou houver necessidade de circulação em áreas de assistência, deve ser utilizado, durante as atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Máscara cirúrgica.</li> </ul>

**Observações:**

- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição."
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 03 / ANÁLISE 03**

**Reconhecimento**

**Avaliação**

- NA – Não se Aplica.

<b>GHE / ANÁLISE</b>	04	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar de Enfermagem
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Rede de Atenção Psicossocial Consultório de Rua
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Faz curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplica injeções intramusculares, intravenosas e vacinas segundo prescrição médica; ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; verifica a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando as técnicas e instrumentos apropriados; orienta pacientes em assuntos de sua competência; Prepara pacientes para consultas e exames; Colhe ou recolher material dos pacientes para a realização de exames de laboratório, conforme determinação médica; lava e esteriliza instrumentos médicos e odontológicos utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxilia médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxilia no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição quando necessário; Controla e mantém atualizado o fichário contendo informações sobre os pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Faz visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participa de campanhas de vacinação; Comunica ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo; faz pré e pós consulta conforme o deferido pelas normas programáticas da secretaria; mantém o local limpo e arrumado; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	04	<b>FUNÇÃO</b>	Enfermeiro (a) N.S.
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Rede de Atenção Psicossocial Consultório de Rua



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



**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada ao cliente; avaliar e priorizar os recursos necessários à assistência do cliente nas unidades; operar os equipamentos utilizados na assistência ao cliente, bem como orientar e treinar a equipe no manuseio dos mesmos; compor a equipe de suporte avançado de vida; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da unidade; realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem; elaborar escala mensal de revezamento, escala de atribuições e escala de férias; avaliar o registro de enfermagem nos prontuários e livros de plantão, orientando a equipe conforme procedimentos padronizados; participar de reuniões com a coordenação, estabelecendo metas para melhorar a qualidade de atendimento ao cliente; ministrar cursos de atualização e ou aperfeiçoamento do atendimento ao cliente em estado grave à equipe de enfermagem; participar em projetos de construção e reforma da unidade; prevenir e controlar de forma sistemática as infecções nas unidades, conforme protocolo de CCI; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à limpeza da unidade; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à recepção; mediar todas as questões pertinentes à unidade e ao cliente com outros serviços da rede municipal, hospitais, laboratórios e serviços municipais e intermunicipais; aplicar o Soro Anti-rábico nos casos indicados; colher citologia oncótica, orientar e educar sobre câncer de mama e câncer uterino; colher sangue arterial para exames laboratoriais (gasometria); colocar sonda nasoenteral conforme técnica padronizada, solicitando RX e avaliação médica após colocação da mesma; orientar a família e o cliente com alimentação por sonda nasoenteral; fazer consultas de enfermagem ao paciente adulto, criança, gestante, idosos, adolescentes e mulheres; planejar e realizar ações educativas para grupos de pacientes portadores de doenças crônicas (HA, diabetes e outras); planejar e realizar todas as ações da saúde da mulher e do adolescente; acompanhar a gestante, avaliando critérios de riscos e realizando o pré-natal de baixo risco; acompanhar a criança no 1º ano de vida, avaliando critérios de riscos e realizando a consulta de enfermagem àqueles de baixo risco; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04**

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04										
Reconhecimento						Avaliação				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
<b>Físico</b>	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	Intermitente	Ar/Irradiação solar	Queimaduras	Qualitativa	3	1	1 - Baixo	NA
<b>Químico</b>	Q7 – Outros Detergente enzimático	Esterilização dos materiais utilizados	Eventual	Contato	Irritação na pele e nos olhos	Qualitativa	2	0	0 - Baixo	NA
<b>Biológico</b>	B7 – Outros: Microorganismos	Pacientes, fômites, material utilizado durante a assistência	Habitual	Ar / Contato	Processos Infecciosos causados por vírus, bactérias, fungos etc	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
<b>Ergonômico</b>	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 04**

Reconhecimento						Avaliação				
De acidente / Mecânico	E 1.5 – Outros	Trabalho em pé	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Eventual	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA
	M 12 – Cortes e perfurações	Material perfurocortante	Intermitente	Contato	Cortes e perfurações	Qualitativa	2	2	4 - Médio	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP;</li> <li>Ventilação natural;</li> <li>Limpeza e desinfecção concorrente e terminal do ambiente de trabalho;</li> <li>Coletor adequado para descarte de materiais perfurocortantes e de outros resíduos.</li> </ul> <p><u>NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020</u> No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, <u>instituir nos ambientes administrativas do consultório de rua, se necessário e possível:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>barreiras físicas, de forma a favorecer o distanciamento maior que 1 metro (Ex: placas de acrílico, faixa no piso, etc).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI, vacinação e orientação postural;</li> <li>Protocolo para Acidentes com Material Biológico e Perfurocortantes;</li> <li>Programa de vacinação/imunização;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul> <p><u>NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020</u> No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar tarefas administrativas no consultório de rua, proceder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Higiene das mãos;</li> <li>Manter distância de pelo menos 1 metro.</li> </ul> <p>No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao atuar no atendimento ambulatorial, proceder:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Luvas de procedimento cirúrgico (Estétil);</li> <li>✓ Luvas de procedimento não cirúrgicos;</li> <li>✓ Luvas de Látex;</li> <li>✓ Avental plástico;</li> <li>✓ Gorro;</li> <li>✓ Óculos de segurança – com ampla visão, proteção lateral e válvulas para ventilação;</li> <li>✓ Máscara cirúrgica - <b>precaução para gotículas</b>;</li> <li>✓ Respirador PFF2/N95 (sem manutenção e sem válvula) – <b>precaução para aerossóis no atendimento ambulatorial de pacientes confirmados ou sob suspeita de doença infectocontagiosa</b>;</li> <li>✓ Protetor solar.</li> </ul> <p><u>NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020</u> No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar tarefas administrativas no consultório de rua, se não for garantido o distanciamento de 1 metro do paciente ou houver necessidade de circulação em áreas de assistência, deve ser</p>



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



**AValiação DOS RISCOS – ANÁLISE 04**

**Reconhecimento**

- Higiene das mãos.

**Avaliação**

utilizado, durante as atividades:

- Máscara cirúrgica.

**Observações:**

- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.”
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.





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



## 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											
Capacitação inicial e continuada sobre:	Ergonomia e orientação básica de proteção contra incêndios*	SESMT/SEMS												
	Agentes biológicos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Uso de EPI*		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's indicados a cada função**	03 e 04	SEMS – Chefia imediata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI**	03 e 04	SEMS – Chefia imediata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	03 e 04	SEMS – 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 organizados em conjunto entre a SEMS com assessoria técnica do SESMT													
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho.													





## 6 MEDIDAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICAS EM SERVIÇO DE SAÚDE

1. Lavar as mãos antes e depois do uso das mesmas e a cada troca de luvas;
2. Trabalhadores com feridas ou lesões nos membros superiores só podem iniciar suas atividades após avaliação médica;
3. Fazer uso do EPI;
4. Cabe a chefia imediata, com a ciência do servidor e do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), comunicar o SESMT de ocorrências que acontecerem no posto de trabalho através da Comunicação de Ocorrência Funcional (COF);
5. Os que utilizam objetos perfuro cortantes são responsáveis pelo seu descarte;
6. É vedado:
  - Uso de adornos;
  - Ato de fumar;
  - Manuseio de lentes de contato;
  - Guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
  - Consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
  - Uso de calçados abertos;
  - Reencape e a desconexão manual de agulhas;
  - Utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
  - Procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos.
7. Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;
8. Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.
9. Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado.

## 7 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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.

## 8 RECOMENDAÇÕES GERAIS

**Reconheça suas limitações:**

- a) Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado;
- b) A falta de conhecimentos e o "jeitinho" podem provocar acidentes;



- c) Seu corpo também tem limitações, ele só pode alcançar até uma determinada altura e levantar um determinado peso;
- d) Andar e não correr nos locais de trabalho;
- e) Não gesticular com faca ou outro objeto perfurocortante nas mãos;
- f) Leia os manuais antes de operar alguma máquina.

**Use ferramentas apropriadas:**

- a) Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização;
- b) Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados;
- c) Antes do início das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos;
- d) 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:**

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

**Em caso de incêndio:**

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

**PANDEMIA DA COVID 19 – Orientações Gerais**

- a) Evite aglomerações;
- b) Manter observância quanto as boas práticas de distanciamento social;
- c) Mantenha o ambiente ventilado;
- d) Higienize as mãos frequentemente com água e sabão ou use antisséptico de mãos à base de álcool gel 70%, principalmente nas situações a seguir: após tossir ou espirrar, antes e depois de comer, ao chegar em casa, após usar o banheiro, ao deixar espaços públicos e outras conforme necessidade.
- e) Use máscara:
  - Use máscara no transporte coletivo e espaços comuns (ambiente de trabalho, rua, mercados, farmácias, etc.)



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



- A máscara deve cobrir queixo, boca e nariz e ficar justa ao rosto;
  - Não toque no pano da máscara e não a remova para falar;
  - Higienize as mãos antes e após colocar a peça;
  - Máscara não substitui isolamento social. Se puder, fique em casa.
- f) Evite tocar sua boca, nariz e olhos;
- g) Ao tossir e espirrar:
- Cubra a boca e o nariz;
  - Use os braços ou lenço descartável;
  - Evite usar as mãos. E, se usar, lembre-se de higienizá-las;
  - Se usar um lenço, jogue-o fora imediatamente e lave as mãos;
  - Use, preferencialmente, lenços de papel.
- h) Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Pandemia DA COVID 19) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas - NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, etc.).
- i) No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020 e ADENDOS - COVID19 / 2021 contendo as estratégias de monitoramento e retorno ao trabalho, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados no *link* do SESMT no *website* da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente:
- <http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx>
  - <http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx>
  - <http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx>

**Piracicaba, 28 de maio de 2.021.**

<b>Felipe Fischer Igreja</b>	<b>Fernando Luiz da Silva Júnior</b>
Eng. Segurança do Trabalho	Eng. Segurança do Trabalho

<b>Ciência do conteúdo apresentado no documento</b>	
Dr. Renan Andreuccetti	Cecília Beig
Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO	Enfermeira do Trabalho



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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA**

### **SETOR DE ARQUIVO**

**2.021 / 2.022**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E SETOR DE ARQUIVO

<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA</b>	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.500
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
<b>SETOR DE ARQUIVO</b>	
Atividade: Arquivo	
Grau de Risco considerado: 02	
Endereço: Travessa Fortunato Pompermeyer, 207	Bairro: Caxambu
CEP: 13425-044	Telefone: 3434-4234
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Arquivo	
Nº de servidores dos Almoxxarifados: 03	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (das 07h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

<b><u>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI</u></b>	
<b>SETOR DE ARQUIVO</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	JULIANA SOTO
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	JULIANA SOTO



## **2 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS E SETORES DE TRABALHO**

### **2.1 Dados Gerais da Edificação**

Estrutura construída em concreto e laterais predominantes em alvenaria, piso em concreto, cobertura metálica, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e aberturas) e artificial (ventilador).

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: Térreo;
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 1.200;
- Área total aproximada (m<sup>2</sup>): 1.200;
- Altura do pé direito (m): 6,0
- Altura da edificação (m): 6,0

#### **Observação:**

- Os dados complementares relativos a edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

### **2.1.2 Identificação dos Setores**

A edificação possui os seguintes setores, construídas de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

#### **ARQUIVO:**

- Recepção;
- Copa;
- Salas administrativas;
- Arquivo;
- Depósito de Material de Limpeza;
- Lavanderia;
- Banheiros;



### 3 QUADRO FUNCIONAL X GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO – GHE

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
01	01	Escriturário	01
		Técnico em Administração	01
02	02	Auxiliar de Ofício / Readaptado – Ajudante Geral	01

**Observação:** Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de **MEDIDAS DE CONTROLE** (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas - **NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020**, etc.).  
No âmbito da PMP, os **ADENDOS - COVID19 / 2020**, **ADENDOS - COVID19 / 2021**, assim como as **ORIENTAÇÕES COVID19**, estão disponibilizados *link* do SESMT no *website* da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente:  
<http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx>  
<http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx>  
<http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx>





#### 4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Escriturário
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as 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 a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Técnico em Administração
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços de Apoio
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; coletar preços e elaborar carta-convite de materiais ou serviços necessários; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens de serviços; acompanhar a confecção dos convênios; prestar contas de subvenção e convênio; efetuar a emissão de atestados para notas fiscais; controlar as notas fiscais de contratos, adiantamentos, licitações, carta-convite e outros; fazer o lançamento em programas computadorizados específicos, para emissão de cheques e justificativas para notas fiscais; realizar conciliação bancária; efetuar a emissão de ordem cronológica de pagamentos para tesouraria; emitir requisições para liberação de verbas e conta financeira; realizar emissão de empenhos, procedendo ao controle de saldo; efetuar as notas de lançamentos e liquidação; fazer os lançamentos para depósitos em conta dos fornecedores; efetuar o controle de notas fiscais e emissão de dispensa de licitação, contratos, inexigibilidade, carta-convite e tomada de preços; realizar atividades inerentes ao SIAFEM, como controle de saldos etc; efetuar análises financeiras das despesas do órgão, elaborando relatórios explicativos, para comparar os investimentos do período com o anterior; organizar e controlar os processos mensais com todas as documentações, que ficam disponíveis para auditoria; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01	
Reconhecimento	Avaliação



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01**

Reconhecimento						Avaliação				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
<b>Físico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	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)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: proteção contra incêndios e orientação postural;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>

**Observações:**

- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

<b>GHE/ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar de Ofício / Readaptado – Ajudante Geral
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços Especializados



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



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	1) Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional na manutenção dos próprios da Secretaria Municipal de Saúde. 2) Auxilia nos serviços de armazenagem e controle de materiais leves e pesados, tais como areia, tijolos, ferramentas e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. 3) Auxilia na instalação de eletricidade em geral, executando pequenos consertos e substituição de peças danificadas, para assegurar o bom funcionamento. 4) Auxilia o encanador nos serviços de conserto e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento. 5) Zela pelos materiais e ferramentas utilizados em suas atividades, recolhendo-os após o uso, nos locais adequados, para conservá-los e deixá-los em condição de uso. 6- Executar outras atribuições afins, compatíveis com sua capacidade física, que não necessitem de força, impactos e movimentos repetitivos com descanso periódico de dez minutos, a cada noventa minutos de trabalho ininterrupto. 7 - Não deve ultrapassar seus limites de capacidade. Deverá ser orientado no sentido de que se julgar que está incapacitado para a tarefa, a utilizar instrumentos acessórios, escadas e etc e se necessário a procurar sua chefia imediata ou os membros da CIPA e/ou do SESMT.
---------------------------------	---

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 02</b>										
<b>Reconhecimento</b>						<b>Avaliação</b>				
<b>Risco</b>	<b>Agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Exposição</b>	<b>Meio de propagação / Vias de transmissão</b>	<b>Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos</b>	<b>Metodologia de Avaliação</b>	<b>Conseq. (C)</b>	<b>Prob. (P)</b>	<b>RISCO (C x P)</b>	<b>Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância</b>
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	Intermitente	Ar/Irradiação solar	Queimaduras	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	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>	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	2	2	4 - Médio	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 1.5 – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior à 2 metros	Eventual	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Qualitativa	3	0	0 - Baixo	NA
	M 15 – Outras situações de risco	Escorregões, tropeços e desequilíbrios	Intermitente	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA



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



AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 02									
Reconhecimento					Avaliação				
	(Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	durante a movimentação <b>(inferior a 2 metros)</b>							
MEDIDAS DE CONTROLE									
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP;</li> </ul> <p><b>Se realizar trabalhos em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Andaimes, Plataforma de Trabalho Aéreo (PTA), escada;</li> <li>Linha de vida.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI e orientação postural;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul> <p><b>Se realizar trabalhos em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Treinamento NR-35.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Calçado de segurança;</li> <li>Luvas de vaqueta;</li> <li>Luvas de látex;</li> <li>Óculos de proteção;</li> <li>Protetor solar.</li> </ul> <p><b>Se realizar trabalhos em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem;</li> <li>Talabarte “Y” duplo com 3 conectores e absorvedor de energia;</li> <li>Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível.</li> </ul>		
<p><b>Observações:</b></p> <p>- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA publicado em 09/04/2016 (Matriz de Avaliação de Risco).</p> <p>- <b>A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e conseqüentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.</b></p> <p>- NA – Não se Aplica.</p>									



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



## 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											
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SEMS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SEMS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	GHE / Análise 2	SESMT/SEMS	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	GHE / Análise 2	SEMS **	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Registrar e controlar a entrega de EPI	GHE / Análise 2	SEMS **	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitorar o uso de EPI	GHE / Análise 2	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 SEMFI com apoio do SESMT													
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPRA													



## 6 MEDIDAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICAS EM SERVIÇO DE SAÚDE

1. Lavar as mãos antes e depois do uso das mesmas e a cada troca de luvas;
2. Trabalhadores com feridas ou lesões nos membros superiores só podem iniciar suas atividades após avaliação médica;
3. Fazer uso do EPI;
4. Cabe a chefia imediata, com a ciência do servidor e do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), comunicar o SESMT de ocorrências que acontecerem no posto de trabalho através da Comunicação de Ocorrência Funcional (COF);
5. Os que utilizam objetos perfuro cortantes são responsáveis pelo seu descarte;
6. É vedado:
  - Uso de adornos;
  - Ato de fumar;
  - Manuseio de lentes de contato;
  - Guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
  - Consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
  - Uso de calçados abertos;
  - Reencape e a desconexão manual de agulhas;
  - Utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
  - Procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos.
7. Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;
8. Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.
9. Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado.

## 7 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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.

## 8 RECOMENDAÇÕES GERAIS

**Reconheça suas limitações:**

- a) Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado;





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

**Use ferramentas apropriadas:**

- a) Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização;
- b) Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados;
- c) Antes do início das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos;
- d) 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:**

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

**Em caso de incêndio:**

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

**PANDEMIA DA COVID 19 – Orientações Gerais**

- a) Evite aglomerações;
- b) Manter observância quanto as boas práticas de distanciamento social;
- c) Mantenha o ambiente ventilado;
- d) Higienize as mãos frequentemente com água e sabão ou use antisséptico de mãos à base de álcool gel 70%, principalmente nas situações a seguir: após tossir ou espirrar, antes e depois de comer, ao chegar em casa, após usar o banheiro, ao deixar espaços públicos e outras conforme necessidade.
- e) Use máscara:



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



- Use máscara no transporte coletivo e espaços comuns (ambiente de trabalho, rua, mercados, farmácias, etc.)
  - A máscara deve cobrir queixo, boca e nariz e ficar justa ao rosto;
  - Não toque no pano da máscara e não a remova para falar;
  - Higienize as mãos antes e após colocar a peça;
  - Máscara não substitui isolamento social. Se puder, fique em casa.
- f) Evite tocar sua boca, nariz e olhos;
- g) Ao tossir e espirrar:
- Cubra a boca e o nariz;
  - Use os braços ou lenço descartável;
  - Evite usar as mãos. E, se usar, lembre-se de higienizá-las;
  - Se usar um lenço, jogue-o fora imediatamente e lave as mãos;
  - Use, preferencialmente, lenços de papel.
- h) Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Pandemia DA COVID 19) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas - NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, etc.).
- i) No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020 e ADENDOS - COVID19 / 2021 contendo as estratégias de monitoramento e retorno ao trabalho, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados no *link* do SESMT no *website* da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente:
- <http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx>
  - <http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx>
  - <http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx>

**Piracicaba, 28 de maio de 2.021.**

<b>Felipe Fischer Igreja</b>	<b>Fernando Luiz da Silva Júnior</b>
Eng. Segurança do Trabalho	Eng. Segurança do Trabalho

<b>Ciência do conteúdo apresentado no documento</b>	
Dr. Renan Andreuccetti	Cecília Beig
Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO	Enfermeira do Trabalho



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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA**

### **SERVIÇOS DE APOIO INFORMÁTICA**

**2.021 / 2.022**



**SESMT**

**1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E INFORMÁTICA**

<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA</b>	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.500
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
<b>INFORMÁTICA</b>	
Atividade: Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	
Grau de Risco: 02	
Endereço: Rua João Conrado Schmidt, 08	Bairro: Centro
CEP: 13400-690	Telefone: 3422-3986
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Informática	
Nº de servidores da SEMS na Informática: 07	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (06h30min às 16h30min)

<b><u>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI</u></b>	
<b>MANUTENÇÃO E INFORMÁTICA</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS (ALMOXARIFADO A)
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	LUIS ANTONIO GIMENES ALBINO
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	LUIS ANTONIO GIMENES ALBINO



## **2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO**

### 2.1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria e esquadrias de metal com vidro, cobertura em laje, piso predominante do tipo granilite, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas) e artificial (Ventiladores).

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: 01
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 350
- Área total aproximada (m<sup>2</sup>): 900
- Altura do pé direito (m): 3,0
- Altura da edificação (m): 4,0

#### **Observação:**

Os dados complementares relativos à edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

### 2.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídos de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

- Banheiros;
- Cozinha;
- Lavanderia.

#### Setor de Informática

- Área administrativa / Recepção;
- Sala administrativa/Escritório;
- Sala de reuniões;
- Depósito de materiais;
- Laboratório de informática;
- Sala de informática;
- Sala de estoque de materiais.



**SESMT**

**3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CENTRO CÍVICO**

FUNÇÃO ATUAL		QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Serviço de Apoio	Auxiliar Administrativo	02	01	01
	Escriturário	01		
	Operador de Microcomputador	01		
	Técnico de Administração	00		
Serviço de Apoio (Informática)	Técnico em Microinformática	01	-	02
Saúde e Segurança do Trabalho – SEMS / SESMT	Técnico de Segurança do Trabalho	02	-	03

**Observação:** Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas - NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, etc.).

No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020, ADENDOS - COVID19 / 2021, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados *link* do SESMT no *website* da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente:

<http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx>

<http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx>

<http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx>





#### 4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	04	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Escriturário
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as 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 a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Operador de Microcomputador
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Prestam suporte ao cliente/usuário, orientando-os na utilização de hardwares e softwares. Monitoram sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados. Administram processamento de dados e asseguram funcionamento de hardware e software. Administram segurança das informações e verificam condições técnicas do ambiente de trabalho.		
CBO: <a href="http://www.mtecb0.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf">http://www.mtecb0.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf</a>			

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Técnico em Administração
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)



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



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; coletar preços e elaborar carta-convite de materiais ou serviços necessários; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens de serviços; acompanhar a confecção dos convênios; prestar contas de subvenção e convênio; efetuar a emissão de atestados para notas fiscais; controlar as notas fiscais de contratos, adiantamentos, licitações, carta-convite e outros; fazer o lançamento em programas computadorizados específicos, para emissão de cheques e justificativas para notas fiscais; realizar conciliação bancária; efetuar a emissão de ordem cronológica de pagamentos para tesouraria; emitir requisições para liberação de verbas e conta financeira; realizar emissão de empenhos, procedendo ao controle de saldo; efetuar as notas de lançamentos e liquidação; fazer os lançamentos para depósitos em conta dos fornecedores; efetuar o controle de notas fiscais e emissão de dispensa de licitação, contratos, inexigibilidade, carta-convite e tomada de preços; realizar atividades inerentes ao SIAFEM, como controle de saldos etc; efetuar análises financeiras das despesas do órgão, elaborando relatórios explicativos, para comparar os investimentos do período com o anterior; organizar e controlar os processos mensais com todas as documentações, que ficam disponíveis para auditoria; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
---------------------------------	---

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01</b>										
<b>Reconhecimento</b>						<b>Avaliação</b>				
<b>Risco</b>	<b>Agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Exposição</b>	<b>Meio de propagação / Vias de transmissão</b>	<b>Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos</b>	<b>Metodologia de Avaliação</b>	<b>Conseq. (C)</b>	<b>Prob. (P)</b>	<b>RISCO (C x P)</b>	<b>Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância</b>
<b>Físico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	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)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>MEDIDAS DE CONTROLE</b>										
<b>COLETIVAS (EPC)</b>			<b>ADMINISTRATIVAS</b>				<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do</li> </ul>				Não aplicável.			



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01**

Reconhecimento		Avaliação
<p>Técnicas elaboradas pelo CBPMESP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilação natural.</li> </ul>	<p>padrão;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sinalização dos ambientes;</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 e ginástica laboral.</li> </ul>	

**Observações:**

- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.”
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPR (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Técnico em Microinformática
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviço de Apoio (Informática)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Recepcionar os equipamentos que apresentem problemas e organizá-los para a manutenção; efetuar as manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, assegurando o funcionamento do <i>hardware</i> e do <i>software</i> ; elaborar e acompanhar a requisição para manutenção externa do equipamento, quando o mesmo não puder ser reparado internamente; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito; atender os usuários, orientando-os na utilização de <i>hardware</i> e <i>software</i> , inspecionar o ambiente físico para garantir a segurança e conservação dos equipamentos; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.		

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02**

Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Q6.1 – Poeiras	Limpeza dos microcomputadores	Eventual	Ar	Doenças respiratórias	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	Anexo 12 – NR 15 ACGIH
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 –	Mobiliário (Posto)	Intermitente	Contato	Problemas	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02**

Reconhecimento						Avaliação				
	Exigência de Postura Inadequada	de Trabalho)			posturais					
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</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 e ginástica laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula);</li> <li>Óculos de Segurança.</li> </ul>

**Observações:**

- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), "Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição."
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

<b>ANÁLISE</b>	03	<b>FUNÇÃO</b>	Técnico de Segurança do Trabalho
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Saúde e Segurança do Trabalho



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



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<p>Desenvolver as atividades relacionadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente de acidentes e a melhoria das condições do ambiente de trabalho; Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância a fim de prevenir acidentes; Inspeccionar 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; Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando à observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Desenvolver programas de prevenção de saúde ocupacional junto aos funcionários, instruindo-os quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas preventivas de acidentes, por meio de palestras, a fim de que possam agir adequadamente em casos de emergência; Providenciar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e confeccionando cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para garantir a integridade das pessoas; Realizar reuniões, palestras, cursos e seminários sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto para os funcionários, apresentando sugestões a fim de aperfeiçoar o sistema existente; Elaborar relatórios de investigação de acidentes de trabalho, visando evitar a repetição dos mesmos; Orientar e fiscalizar as atividades das empresas contratadas quanto aos procedimentos de segurança e ao cumprimento das normas de segurança; Participar de seminários, cursos e treinamentos, visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional; Assessorar os trabalhos das CIPAs; Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.</p>
---------------------------------	--

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03</b>										
<b>Reconhecimento</b>						<b>Avaliação</b>				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
<b>Físico</b>	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	Intermitente	Ar/Irradiação solar	Queimaduras	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	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)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>MEDIDAS DE CONTROLE</b>										
<b>COLETIVAS (EPC)</b>			<b>ADMINISTRATIVAS</b>				<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>			
• Medidas de proteção contra incêndios			• Ordens de Serviço;				Ao realizar visitas nos postos de trabalho da SEMS e			



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03**

**Reconhecimento**

definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP;

- Ventilação natural.

- Padronização de procedimentos;
- Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;
- Sinalização dos ambientes;
- Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI, orientação postural e proteção contra incêndios;
- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.

**Avaliação**

acompanhar a execução de obras e/ou serviços, utilizar de acordo com a necessidade:

- Calçado de segurança com biqueira;
- Capacete de segurança;
- Óculos de segurança incolor;
- Óculos de segurança com lente fumê;
- Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero);
- Respirador semi-facial PFF1 (Sem manutenção e com válvula);
- Protetor solar.

No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar qualquer atividade em unidades de saúde, se não for garantido o distanciamento de 1 metro do paciente ou houver necessidade de eventual circulação em áreas de assistência, deve ser utilizado, durante as atividades:

- Máscara cirúrgica.

**Observações:**

- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.”

- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).

- NA – Não se Aplica.





## 5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA													
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES										
		Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X										
(*) Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI (**), orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT						X					X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	Análises 2 e 3	SEMS**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI**	Análises 2 e 3	SEMS**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	Análises 2 e 3	SEMS**	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 organizados em conjunto entre a SEMUTTRAN com assessoria técnica do SESMT												
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.												



## 6 MEDIDAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICAS EM SERVIÇO DE SAÚDE

1. Lavar as mãos antes e depois do uso das mesmas e a cada troca de luvas;
2. Trabalhadores com feridas ou lesões nos membros superiores só podem iniciar suas atividades após avaliação médica;
3. Fazer uso do EPI;
4. Cabe a chefia imediata, com a ciência do servidor e do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), comunicar o SESMT de ocorrências que acontecerem no posto de trabalho através da Comunicação de Ocorrência Funcional (COF);
5. Os que utilizam objetos perfuro cortantes são responsáveis pelo seu descarte;
6. É vedado:
  - Uso de adornos;
  - Ato de fumar;
  - Manuseio de lentes de contato;
  - Guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
  - Consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
  - Uso de calçados abertos;
  - Reencepe e a desconexão manual de agulhas;
  - Utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
  - Procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos.
7. Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;
8. Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.
9. Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado.

## 7 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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.

## 8 RECOMENDAÇÕES GERAIS

**Reconheça suas limitações:**

- a) Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado;
- b) A falta de conhecimentos e o "jeitinho" podem provocar acidentes;



- c) Seu corpo também tem limitações, ele só pode alcançar até uma determinada altura e levantar um determinado peso;
- d) Andar e não correr nos locais de trabalho;
- e) Não gesticular com faca ou outro objeto perfurocortante nas mãos;
- f) Leia os manuais antes de operar alguma máquina.

**Use ferramentas apropriadas:**

- a) Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização;
- b) Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados;
- c) Antes do início das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos;
- d) 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:**

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

**Em caso de incêndio:**

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

**PANDEMIA DA COVID 19 – Orientações Gerais**

- a) Evite aglomerações;
- b) Manter observância quanto as boas práticas de distanciamento social;
- c) Mantenha o ambiente ventilado;
- d) Higienize as mãos frequentemente com água e sabão ou use antisséptico de mãos à base de álcool gel 70%, principalmente nas situações a seguir: após tossir ou espirrar, antes e depois de comer, ao chegar em casa, após usar o banheiro, ao deixar espaços públicos e outras conforme necessidade.
- e) Use máscara:
  - Use máscara no transporte coletivo e espaços comuns (ambiente de trabalho, rua, mercados, farmácias, etc.)



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



- A máscara deve cobrir queixo, boca e nariz e ficar justa ao rosto;
  - Não toque no pano da máscara e não a remova para falar;
  - Higienize as mãos antes e após colocar a peça;
  - Máscara não substitui isolamento social. Se puder, fique em casa.
- f) Evite tocar sua boca, nariz e olhos;
- g) Ao tossir e espirrar:
- Cubra a boca e o nariz;
  - Use os braços ou lenço descartável;
  - Evite usar as mãos. E, se usar, lembre-se de higienizá-las;
  - Se usar um lenço, jogue-o fora imediatamente e lave as mãos;
  - Use, preferencialmente, lenços de papel.
- h) Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Pandemia DA COVID 19) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas - NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, etc.).
- i) No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020 e ADENDOS - COVID19 / 2021 contendo as estratégias de monitoramento e retorno ao trabalho, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados no *link* do SESMT no *website* da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente:
- <http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx>
  - <http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx>
  - <http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx>

**Piracicaba, 28 de maio de 2.021.**

<b>Felipe Fischer Igreja</b>	<b>Fernando Luiz da Silva Júnior</b>
Eng. Segurança do Trabalho	Eng. Segurança do Trabalho

<b>Ciência do conteúdo apresentado no documento</b>	
Dr. Renan Andreuccetti	Cecília Beig
Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO	Enfermeira do Trabalho



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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA**

### **SERVIÇOS DE APOIO (MANUTENÇÃO)**

**2.021 / 2.022**



**SESMT**

**1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E MANUTENÇÃO**

<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA</b>	
Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA	
CNPJ: 46.341.038/0001-29	
Atividade: Administração Pública em Geral	Nº de servidores: 7.500
Grau de Risco: 01	CNAE: 84.11-6
Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-900	Telefone: 3403-1000
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais	
Grau de Risco considerado na SEMS: 03	
<b>MANUTENÇÃO</b>	
Atividade: Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos	
Grau de Risco: 03	
Endereço: Rua Floriano Carraro, 425	Bairro: Nova Piracicaba
CEP: 13405-156	Telefone: 3422-3905
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Manutenção	
Nº de servidores da SEMS na Manutenção: 07	
Horário de Funcionamento da Unidade:	Segunda a sexta-feira (06h30min às 16h30min)

<b><u>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI</u></b>	
<b>MANUTENÇÃO</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS (ALMOXARIFADO A)
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	MAURICIO JOSE BRANCALION
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	MAURICIO JOSE BRANCALION





## **2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO**

### 2.1 Dados gerais da edificação

Em processo de obtenção.

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: \*
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): \*
- Área total aproximada (m<sup>2</sup>): \*
- Altura do pé direito (m): \*
- Altura da edificação (m): \*

#### **Observação:**

\*Em processo de obtenção

Os dados complementares relativos à edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

### 2.2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídos de acordo com a descrição oferecida no item 2.1 anteriormente:

Em processo de obtenção.



**SESMT**

**3 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL – CENTRO CÍVICO**

FUNÇÃO ATUAL		QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE (Função Atual)
Serviço de Apoio (Administrativo)	Auxiliar Administrativo	03	01	01
	Escriturário	01		
	Técnico de Administração	01		
Serviço de Apoio (Manutenção)	Eletricista	01	-	02
	Serviços Gerais	01	-	03

**Observação:** Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Epidemia, Pandemia e/ou outros) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas - NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, etc.).

No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020, ADENDOS - COVID19 / 2021, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados *link* do SESMT no *website* da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente:

<http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx>

<http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx>

<http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx>



#### 4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	03	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Escriturário
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as 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 a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Técnico em Administração
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços de Apoio (Administrativa)



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



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; coletar preços e elaborar carta-convite de materiais ou serviços necessários; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens de serviços; acompanhar a confecção dos convênios; prestar contas de subvenção e convênio; efetuar a emissão de atestados para notas fiscais; controlar as notas fiscais de contratos, adiantamentos, licitações, carta-convite e outros; fazer o lançamento em programas computadorizados específicos, para emissão de cheques e justificativas para notas fiscais; realizar conciliação bancária; efetuar a emissão de ordem cronológica de pagamentos para tesouraria; emitir requisições para liberação de verbas e conta financeira; realizar emissão de empenhos, procedendo ao controle de saldo; efetuar as notas de lançamentos e liquidação; fazer os lançamentos para depósitos em conta dos fornecedores; efetuar o controle de notas fiscais e emissão de dispensa de licitação, contratos, inexigibilidade, carta-convite e tomada de preços; realizar atividades inerentes ao SIAFEM, como controle de saldos etc; efetuar análises financeiras das despesas do órgão, elaborando relatórios explicativos, para comparar os investimentos do período com o anterior; organizar e controlar os processos mensais com todas as documentações, que ficam disponíveis para auditoria; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
---------------------------------	---

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01</b>										
<b>Reconhecimento</b>						<b>Avaliação</b>				
<b>Risco</b>	<b>Agente</b>	<b>Fonte Geradora</b>	<b>Exposição</b>	<b>Meio de propagação / Vias de transmissão</b>	<b>Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos</b>	<b>Metodologia de Avaliação</b>	<b>Conseq. (C)</b>	<b>Prob. (P)</b>	<b>RISCO (C x P)</b>	<b>Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância</b>
<b>Físico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	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)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>MEDIDAS DE CONTROLE</b>										
<b>COLETIVAS (EPC)</b>			<b>ADMINISTRATIVAS</b>				<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do</li> </ul>				Não aplicável.			



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



**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01 / ANÁLISE 01**

Reconhecimento		Avaliação
Técnicas elaboradas pelo CBPMESP; • Ventilação natural.	padrão; • Sinalização dos ambientes; • Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; • Mobiliário adequado; • Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.	

**Observações:**

- De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.”
- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Eletricista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviço de Apoio (Manutenção)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetuar a ligação de fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar seu perfeito funcionamento. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade de segurança.		

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 02**

Reconhecimento					Avaliação					
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
Físico	F 4 - Ruído	Atividades de manutenção	Eventual	Ar	PAIR	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	- / 80dB(A) / 85dB(A)



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



	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	Intermitente	Ar/Irradiação solar	Queimaduras	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	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	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	2	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior à 2 metros	Eventual	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
	M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	Intermitente	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
	M13 - Queimadura	Arco voltaico	Eventual	Contato	Queimaduras	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	Intermitente	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	1	2	2 - Baixo	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

<b>COLETIVAS (EPC)</b>	<b>ADMINISTRATIVAS</b>	<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP;</li> <li>Ventilação natural;</li> <li>Aterramento elétrico;</li> <li>Vara de manobra isolada;</li> <li>Conjunto de aterramento temporário;</li> <li>Detector de tensão;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI, NR-10, NR-35, proteção contra incêndios e orientação postural;</li> <li>Programa de vacinação/imunização;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacete de segurança p/ eletricista;</li> <li>Capuz de segurança tipo balaclava;</li> <li>Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma);</li> <li>Luvas de segurança isolante de borracha;</li> <li>Luvas de vaqueta p/ eletricista;</li> <li>Calçado de seg. com bico de PVC p/ eletricista;</li> <li>Óculos de seg. incolor;</li> </ul>



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



- Cones, banderiolas e fitas de sinalização;
- Escadas e banquetas com isolamento próprias para trabalho com eletricidade;
- Andaimes, Plataforma de Trabalho Aéreo (PTA);
- Linha de vida.

NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020  
No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar qualquer atividade em unidades de saúde, proceder:

- Higiene das mãos;
- Manter distância de pelo menos 1 metro.

- Óculos de seg. fumê;
- Protetor facial;
- Bloqueador solar;
- Creme protetor para pele do tipo grupo 2 (industrial);
- Camisa de seg. resistente a chama e arco elétrico classe 2;

**Se realizar trabalho em altura superior a 2 metros:**

- Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem;
- Talabarte “Y” duplo com 3 conectores e absorvedor de energia;
- Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível.

No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar qualquer atividade em unidades de saúde, se não for garantido o distanciamento de 1 metro do paciente ou houver necessidade de eventual circulação em áreas de assistência, deve ser utilizado, durante as atividades:

- Máscara cirúrgica.

**Observações:**

**Se houver necessidade de exposição aos riscos inerentes ao local da visita, realizar o uso do EPI apropriado, que devem estar à disposição no setor. De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.”**

- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- **A indicação de EPC e EPI para funções que realizam trabalhos com eletricidade em sua rotina habitual fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e conseqüentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-10.**
- **A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e conseqüentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.**
- NA – Não se Aplica.

<b>ANÁLISE</b>	03	<b>FUNÇÃO</b>	Serviços Gerais
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviço de Apoio (Manutenção)





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



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Realiza trabalhos que auxiliam o bom andamento do setor, auxilia na montagem e separação de materiais que são distribuídos para as unidades de saúde; executa serviços de copa, organização e guarda materiais e outras funções afins atribuídas pelo superior hierárquico.
---------------------------------	---

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03</b>										
<b>Reconhecimento</b>						<b>Avaliação</b>				
Risco	Agente	Fonte Geradora	Exposição	Meio de propagação / Vias de transmissão	Transmissibilidade / Patogenicidade / Efeitos	Metodologia de Avaliação	Conseq. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Conc./Nível Ação/Limite de Tolerância
<b>Físico</b>	F 4 - Ruído	Atividades de manutenção	Eventual	Ar	PAIR	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	- / 80dB(A) / <b>85dB(A)</b>
	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	Eventual	Ar/Irradiação solar	Queimaduras	Qualitativa	3	1	3 - Baixo	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>	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	Intermitente	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
	E 1.5 – Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	Eventual	Contato	Problemas posturais	Qualitativa	1	1	1 - Baixo	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação ( <b>inferior a 2 metros</b> )	Intermitente	Contato	Lesões e escoriações	Qualitativa	2	1	2 - Baixo	NA
<b>MEDIDAS DE CONTROLE</b>										
<b>COLETIVAS (EPC)</b>			<b>ADMINISTRATIVAS</b>				<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto 63.911/2018 e atendimento às Instruções</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordens de Serviço;</li> <li>Padronização de procedimentos;</li> <li>Sinalização dos ambientes;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos,</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Calçado de segurança;</li> <li>Capacete de segurança;</li> <li>Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero);</li> </ul>			



### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 03

Reconhecimento		Avaliação
<p>Técnicas elaboradas pelo CBPMESP;</p> <p><b>Se realizar trabalho em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Andaimés, Plataforma de Trabalho Aéreo (PTA), escada;</li><li>• Linha de vida.</li></ul>	<p>uso de EPI, NR-35, proteção contra incêndios e orientação postural;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de vacinação/imunização;</li><li>• Mobiliário adequado;</li><li>• Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.</li></ul> <p><u>NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020</u> No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar <u>qualquer atividade em unidades de saúde</u>, proceder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Higiene das mãos;</li><li>• Manter distância de pelo menos 1 metro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luvas de vaqueta;</li><li>• Luvas de látex;</li><li>• Óculos de proteção;</li><li>• Bloqueador solar.</li></ul> <p><b>Se realizar trabalho em altura superior a 2 metros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem;</li><li>• Talabarte “Y” duplo com 3 conectores e absorvedor de energia;</li><li>• Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível.</li></ul> <p>No âmbito da Pandemia do novo Coronavírus, ao realizar <u>qualquer atividade em unidades de saúde</u>, se não for garantido o distanciamento de 1 metro do paciente ou houver necessidade de eventual circulação em áreas de assistência, deve ser utilizado, durante as atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Máscara cirúrgica.</li></ul>
<p><b>Observações:</b></p> <p>De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.”</p> <p>- Para Avaliação Qualitativa foram utilizadas as diretrizes vigentes na NR-32, assim como metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).</p> <p>- <b>A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e conseqüentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.</b></p> <p>- NA – Não se Aplica.</p>		



## 5 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA													
AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/ANÁLISE	RESPONSÁVEL	MESES										
		Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X										
(*) Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI (**), orientação postural e orientação básica de proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT						X					X
Fornecer EPI's indicados a cada função**	Análises 2 e 3	SEMS**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI**	Análises 2 e 3	SEMS**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e fiscalizar o uso de EPI**	Análises 2 e 3	SEMS**	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 organizados em conjunto entre a SEMUTTRAN com assessoria técnica do SESMT												
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI's devem seguir orientação disponibilizada à chefia imediata nos locais de trabalho, se o caso da utilização de EPI para a função.												



## 6 MEDIDAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICAS EM SERVIÇO DE SAÚDE

1. Lavar as mãos antes e depois do uso das mesmas e a cada troca de luvas;
2. Trabalhadores com feridas ou lesões nos membros superiores só podem iniciar suas atividades após avaliação médica;
3. Fazer uso do EPI;
4. Cabe a chefia imediata, com a ciência do servidor e do Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), comunicar o SESMT de ocorrências que acontecerem no posto de trabalho através da Comunicação de Ocorrência Funcional (COF);
5. Os que utilizam objetos perfuro cortantes são responsáveis pelo seu descarte;
6. É vedado:
  - Uso de adornos;
  - Ato de fumar;
  - Manuseio de lentes de contato;
  - Guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
  - Consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
  - Uso de calçados abertos;
  - Reencape e a desconexão manual de agulhas;
  - Utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
  - Procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos.
7. Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;
8. Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.
9. Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado.

## 7 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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.

## 8 RECOMENDAÇÕES GERAIS

**Reconheça suas limitações:**

- a) Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado;
- b) A falta de conhecimentos e o "jeitinho" podem provocar acidentes;



- c) Seu corpo também tem limitações, ele só pode alcançar até uma determinada altura e levantar um determinado peso;
- d) Andar e não correr nos locais de trabalho;
- e) Não gesticular com faca ou outro objeto perfurocortante nas mãos;
- f) Leia os manuais antes de operar alguma máquina.

**Use ferramentas apropriadas:**

- a) Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização;
- b) Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados;
- c) Antes do início das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos;
- d) 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:**

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

**Em caso de incêndio:**

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

**PANDEMIA DA COVID 19 – Orientações Gerais**

- a) Evite aglomerações;
- b) Manter observância quanto as boas práticas de distanciamento social;
- c) Mantenha o ambiente ventilado;
- d) Higienize as mãos frequentemente com água e sabão ou use antisséptico de mãos à base de álcool gel 70%, principalmente nas situações a seguir: após tossir ou espirrar, antes e depois de comer, ao chegar em casa, após usar o banheiro, ao deixar espaços públicos e outras conforme necessidade.
- e) Use máscara:
  - Use máscara no transporte coletivo e espaços comuns (ambiente de trabalho, rua, mercados, farmácias, etc.)



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



- A máscara deve cobrir queixo, boca e nariz e ficar justa ao rosto;
  - Não toque no pano da máscara e não a remova para falar;
  - Higienize as mãos antes e após colocar a peça;
  - Máscara não substitui isolamento social. Se puder, fique em casa.
- f) Evite tocar sua boca, nariz e olhos;
- g) Ao tossir e espirrar:
- Cubra a boca e o nariz;
  - Use os braços ou lenço descartável;
  - Evite usar as mãos. E, se usar, lembre-se de higienizá-las;
  - Se usar um lenço, jogue-o fora imediatamente e lave as mãos;
  - Use, preferencialmente, lenços de papel.
- h) Em decorrência de situações de emergência, calamidade (Ex.: Pandemia DA COVID 19) e/ou outras situações, devem ser consideradas pela Secretaria, se aplicável ao GHE / Análise, a adoção de MEDIDAS DE CONTROLE (Coletivas, Administrativas e/ou Individuais) e/ou orientações específicas complementares, estabelecidas e disponibilizadas pelos órgãos competentes (Exemplo: Decretos, Notas Técnicas - NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, etc.).
- i) No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020 e ADENDOS - COVID19 / 2021 contendo as estratégias de monitoramento e retorno ao trabalho, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados no *link* do SESMT no *website* da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente:
- <http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2020.aspx>
  - <http://www.piracicaba.sp.gov.br/adendos+covid+19+2021.aspx>
  - <http://www.piracicaba.sp.gov.br/orientacoes+covid19.aspx>

**Piracicaba, 28 de maio de 2.021.**

<b>Felipe Fischer Igreja</b>	<b>Fernando Luiz da Silva Júnior</b>
Eng. Segurança do Trabalho	Eng. Segurança do Trabalho

<b>Ciência do conteúdo apresentado no documento</b>	
Dr. Renan Andreuccetti	Cecília Beig
Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO	Enfermeira do Trabalho