



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **SEDE**

**2.021 / 2.022**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA SEDE DA SMADS

<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>SMADS – Sede</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Avenida Dr. Paulo de Moraes, 1.703	Bairro: Chácara Nazareth
CEP: 13400-890	Telefone:
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	
Nº de servidores no local: 34	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA SMADS</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em taco de madeira, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: T + 1
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 600
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 560
- Altura do pé direito (m): 3
- Altura da edificação (m): 8

#### **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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

#### **Piso Térreo:**

- Arquivo;
- Copa;
- Depósito de Materiais de Limpeza;
- Gabinete da Secretaria;
- Núcleo de Apoio Administrativo;
- Recepção;
- Salas Administrativas de Uso Geral;
- Sanitários;
- Setor de Operação e Controle de Fundos;
- Setor de Informação, Monitoramento e Avaliação.

#### **Piso Superior:**

- Departamento de Proteção Básica;
- Departamento de Proteção Especial;
- Recursos Humanos;
- Refeitório;
- Sala de Uso Compartilhado (Advogada e Jornalista);
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Assessor de Gabinete	1
		Assessor de Políticas Públicas	1
		Assessor Especial em Gestão Pública	1
		Auxiliar Administrativo	7
		Chefe de Setor de Operação e Controle de Fundos	0
		Escriturário / <b>Chefe do N.A.A.</b>	1
		Assistente Social / <b>Coordenador de IMA – Informação, Monitoramento e Avaliação</b>	0
		Assistente Social / <b>Coordenador de Centro de Referência Especializada de Assistência Social</b>	1
		Assistente Social / <b>Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social</b>	1
		Assistente Social / <b>Diretor de Departamento de Proteção Social Básica</b>	1
		Assistente Social / <b>Diretor de Departamento de Proteção Social Especial</b>	1
		Encarregado	1
		Escriturário	4
		Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	1
		Serviços Gerais	6
2	2	Assistente Social	6
		Psicólogo	0
3	3	Motorista	0
		Operador de Máquinas / <b>Readaptado – Motorista de Carros Leves</b>	1

**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, 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>



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	<b>FUNÇÃO</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Assessor de Gabinete SMADS
<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.			

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	<b>FUNÇÃO</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Assessor de Políticas Públicas SMADS
<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.			

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	<b>FUNÇÃO</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Assessor Especial em Gestão Pública SMADS
<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.			

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 07	<b>FUNÇÃO</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Auxiliar Administrativo SMADS
<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.			



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Setor de Operação e Controle de Fundos
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Executar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho. Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados para facilitar o controle financeiro; Providenciar pagamentos emitindo cheques ou entregando moeda corrente para saldar obrigações assumidas; Executar atividades próprias de departamento de pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins para cumprir dispositivos da legislação trabalhista; Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados para proceder, caso necessário, à sua reposição; Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para encaminhá-los ao setor requisitante; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe do N.A.A.
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; Prestar aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um; Formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle Interno da Administração centralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento; Definir normas e procedimentos que permitam aos órgãos de administração específica da Prefeitura gerenciar fundos, controlar, acompanhar e prestar contas de convênios, contratos e subvenções a eles atribuídos; Definir normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizadas no âmbito da Administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento; Organizar, coordenar controlar processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; Elaborar relatórios para avaliação do funcionário e encaminhar pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Coordenador de IMA – Informação, Monitoramento e Avaliação
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômica, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento à medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Coordenador de Centro de Referência Especializada de Assistência Social
-------------	----	--------	---



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES		Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES		Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Departamento de Proteção Social Básica
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES		Planeja e avalia atividades quanto a assistências sociais; coordena atividades administrativas, assistencialistas e pedagógicas; gerencia recursos financeiros; participa do planejamento estratégico da instituição e interage com a comunidade e com o setor público.	

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Diretor de Departamento de Proteção Social Especial
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES		Planeja e avalia atividades quanto a assistências sociais; coordena atividades administrativas, assistencialistas e pedagógicas; gerencia recursos financeiros; participa do planejamento estratégico da instituição e interage com a comunidade e com o setor público.	

GHE/ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Encarregado
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS



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>	Supervisionam rotinas administrativas e de campo, delegam atividades aos escriturários, auxiliares administrativos, operadores de máquina e contínuos, dependendo do setor que estiver atuando. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; supervisionam documentos e correspondências.		
---------------------------------	---	--	--

<b>GHE/ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Escriturário
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	04	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<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 às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando 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, 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 Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem ao atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal. Realiza estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. Levanta as necessidades e define os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, analisando, recebendo reivindicações e propondo soluções para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e dos interesses do município. Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, visando ao cumprimento dos compromissos assumidos.		

<b>GHE/ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Serviços Gerais
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	06	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS



<b>Descrição das Atividades</b>	Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; recebe documentos diversos, controles de tramitação, atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina; recebe, faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.
---------------------------------	---

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01**

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

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

**Observações:**

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

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Social
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	06	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS



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>	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		
---------------------------------	--	--	--

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Psicólogo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação 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/Límite 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



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

	E 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	NA
De acidente / Mecânico	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></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, 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>	Não aplicável.

### 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.

GHE / ANÁLISE	03	FUNÇÃO	Motorista
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Dirige veículo leve e/ou tipo Kombi, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado segundo as regras de trânsito para entregar ou recolher cargas. Para tanto, vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; examina as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde serão efetuadas a carga e descarga de mercadorias para dar cumprimento à programação estabelecida; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirige o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais de carga ou descarga;		



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



	controla a carga e a descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo. Pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Pode efetuar reparos de emergência no veículo. Realiza rondas pela cidade para recolhimentos de pessoas com necessidades sociais.
--	--

<b>GHE / ANÁLISE</b>	03	<b>FUNÇÃO</b>	Operador de Máquinas / <b>Readaptado – Motorista de Carros Leves</b>
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	De acordo com a descrição elaborada para a função e publicada no Diário Oficial do Município em 01/10/2008.		

<b>AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 03</b>										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc./Nível de Ação/L.T.
<b>Físico</b>	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>Químico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Biológico</b>	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Ergonômico</b>	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

#### **MEDIDAS DE CONTROLE**

<b>COLETIVAS (EPC)</b>	<b>ADMINISTRATIVAS</b>	<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção periódica do veículo;</li><li>• Espelhos retrovisores em ambos os lados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordem de Serviço;</li><li>• Treinamento de direção preventiva/defensiva;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Óculos de proteção com lente fumê;</li><li>• Protetor solar.</li></ul>



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



- do veículo;  
• Triângulo de advertência;  
• Cinto de Segurança.

- Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI orientação postural e proteção contra incêndios;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.

**Observações:**

- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada 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

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT	X											
Treinamento Direção Defensiva	Análise 3	SESMT/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndio	Todos	SESMT/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	Análise 3	SESMT/SMADS	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	Análise 3	SMADS **	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPI	Análise 3	SMADS **	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar o uso de EPI	Análise 3	Chefia imediata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES	* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT													
	** O fornecimento, registro e controle dos EPI devem seguir orientação contida no PPRA													



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

	<b>FICHA DE CONTROLE DE E P I</b>		
Nº Funcional:	Nome:	Função:	
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:	
Local de Trabalho:			
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº	

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CASA DOS CONSELHOS**

**2.021 / 2.022**



Prefeitura do Município de Piracicaba

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
**SESMT**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA CASA DOS CONSELHOS

<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>Casa dos Conselhos – SMADS</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Joaquim André, nº 895	Bairro: Paulista
CEP: 13400-850	Telefone: 3434-0461 / 3434-7137
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 3	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA CASA DOS CONSELHOS</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em cerâmica, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 306
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 385
- Altura do pé direito (m): 3
- Altura da edificação (m): 6

#### **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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Almoxarifado;
- Copa;
- Lavanderia;
- Núcleo de Apoio Administrativo;
- Recepção;
- Refeitório;
- Sala de Reuniões.
- Sala do Conselho Municipal Antidrogas (COMAD);
- Sala do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- Sala do Conselho Municipal de Proteção, Direitos e Desenvolvimento da Pessoa com Deficiência e do Conselho Municipal do Idoso (CONDEF e CMI)
- Sala do Conselho Municipal de Segurança Alimentar (COMSEA);
- Sala do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- Salas de Apoio Administrativo;
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Assessor do Conselho Municipal de Assistência Social	1
		Assessor Especial em Gestão Pública	2

**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, 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>



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Assessor do Conselho Municipal de Assistência Social SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Assessorar e indicar as políticas públicas a serem implementadas em razão do Plano de Governo que tenham relação direta com a execução dos programas e projetos socioassistenciais do Município, bem como a interação da comunidade com o setor público. Indicar ao Conselho Municipal de Assistência Social a melhor forma de realizar o planejamento estratégico, metas, programas e projetos de assistência social do Município, em conformidade com a política de assistência social definida pelo Governo Municipal. Indicar ao Conselho Municipal de Assistência Social a melhor forma de promover as condições de acesso da população às políticas de assistência social, de implementação de ações de políticas de transferência de renda existentes no Município, com enfoque no aprimoramento das ações deste Conselho. Assessorar o Conselho, indicando o grau de monitoramento e fiscalização das entidades e organizações de assistência social que melhor atendam às políticas em âmbito municipal, cuidando para que sejam executadas em conformidade com as finalidades e prazos estabelecidos.		

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 02	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Assessor Especial em Gestão Pública SMADS
<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.		

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
SESMT



<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>Ordem de serviço;</li><li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;</li><li>Mobiliário adequado;</li><li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li><li>Ginástica laboral.</li></ul>	Não aplicável.
<b>Observações:</b>		
<p>- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP.</p> <p>- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).</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

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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, 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 Coordenadora do PCMSO	Enfermeira do Trabalho



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CENTRO POP**

**2.021 / 2.022**



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

<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

### **CENTRO POP – SMADS**

Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Voluntários de Piracicaba, nº 815	Bairro: Centro
CEP: 13400-290	Telefone: 3426-5979
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Empreendimento: Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua	
Nº de servidores no local: 3	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

### **RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CENTRO POP**

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em madeira, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 180
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 800
- Altura do pé direito (m): 4
- Altura da edificação (m): 7

#### 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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Almoxarifado;
- Cozinha;
- Recepção;
- Refeitório;
- Sala da coordenação;
- Sala de distribuição de materiais de higiene;
- Sala de reuniões;
- Sala técnica;
- Sala de televisão;
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Chefe de Setor	1
		Escriturário	1
2	2	Assistente Social / <b>Coordenador do Centro de Referência Especializada da Assistência Social</b>	1
		Assistente Social	0
		Psicólogo	0

**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, 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>



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

<b>GHE/ANÁLISE</b> <b>POPOULAÇÃO EXPOSTA</b>	01 01	<b>FUNÇÃO</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Assistente Social – Chefe do Setor SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.		

Observação: Foi utilizada descrição de Chefe de Setor no Serviço Público, consultada na Comunicação Brasileira de Ocupações – CBO - do Ministério do Trabalho (<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>).

<b>GHE/ANÁLISE</b> <b>POPOULAÇÃO EXPOSTA</b>	01 01	<b>FUNÇÃO</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Escriturário SMADS
<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.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De</b>	M 15 – Outras	Escorregões,	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e	Eventual	Qualitativa	NA



acidente / Mecânico	situações de risco (Queda de mesmo nível)	tropeços e desequilíbrios durante a movimentação			escoriações			
---------------------	---	--	--	--	-------------	--	--	--

#### 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>Ordem de serviço;</li><li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;</li><li>Mobiliário adequado;</li><li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li><li>Ginástica laboral.</li></ul>	Não aplicável.

#### Observações:

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

GHE/ANÁLISE	02	CARGO	Assistente Social – Coordenador do Centro de Referência Especializada da Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE/ANÁLISE	02	CARGO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE/ANÁLISE	02	CARGO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS



Descrição das Atividades	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

## AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / 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/Límite 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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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



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

### 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></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, 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>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



## 5 CRONOGRAMA

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

	<b>FICHA DE CONTROLE DE E P I</b>		
Nº Funcional:	Nome:	Função:	
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:	
Local de Trabalho:			
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº	

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CONSELHO TUTELAR I**

**2.021 / 2.022**



Prefeitura do Município de Piracicaba

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
**SESMT**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CONSELHO TUTELAR I

<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>Conselho Tutelar I – SMADS</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua José Ferraz de Carvalho, 320	Bairro: Centro
CEP: 13400-550	Telefone:
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 6	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CONSELHO TUTELAR I</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 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 construída total aproximada (m<sup>2</sup>): \*
- Altura do pé direito (m): \*
- Altura da edificação (m): \*

#### Observação:

\*Em processo de obtenção.

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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

\*Em processo de obtenção



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Conselheiro Tutelar	5
2	2	Motorista	1

**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, 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>



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 05	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Conselheiro Tutelar SMADS
Descrição das Atividades	<p>I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas protetivas previstas no art. 101, I a VII; II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII; III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações. IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional; VII - expedir notificações; VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.</p>		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

### MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVÍDUAIS (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>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> </ul>	Não aplicável.



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;
- Ginástica laboral.

**Observações:**

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO		Motorista	
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO		SMADS	
Descrição das Atividades	Dirige veículo leve e/ou tipo Kombi, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado segundo as regras de trânsito para entregar ou recolher cargas. Para tanto, vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; examina as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde serão efetuadas a carga e descarga de mercadorias para dar cumprimento à programação estabelecida; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirige o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais de carga ou descarga; controla a carga e a descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo. Pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Pode efetuar reparos de emergência no veículo. Realiza rondas pela cidade para recolhimentos de pessoas com necessidades sociais.				

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

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



M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA
--	---	---	---	-----------	---------	----------------------	----------	-------------	----

#### **MEDIDAS DE CONTROLE**

<b>COLETIVAS (EPC)</b>	<b>ADMINISTRATIVAS</b>	<b>INDIVIDUAIS (EPI)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção periódica do veículo;</li><li>• Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo;</li><li>• Triângulo de advertência;</li><li>• Cinto de Segurança.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordem de Serviço;</li><li>• Treinamento de direção preventiva/defensiva;</li><li>• Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI orientação postural e proteção contra incêndios;</li><li>• Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Óculos de proteção com lente fumê;</li><li>• Protetor solar.</li></ul>

**Observações:**

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



## 6 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.)
    - 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, 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 Coordenadora do PCMSO	Enfermeira do Trabalho



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CONSELHO TUTELAR II**

**2.021 / 2.022**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CONSELHO TUTELAR II

<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>Conselho Tutelar II – SMADS</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Av. João Theodoro, 360	Bairro: Vila Rezende
CEP: 13405-240	Telefone:
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 7	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CONSELHO TUTELAR II</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 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 construída total aproximada (m<sup>2</sup>): \*
- Altura do pé direito (m): \*
- Altura da edificação (m): \*

#### Observação:

\*Em processo de obtenção.

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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

\*Em processo de obtenção



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

<b>GHE</b>	<b>ANÁLISE</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	1	Assessor de Políticas Públicas	1
		Conselheiro Tutelar	5
2	2	Motorista	1

**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, 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>



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Assessor de Políticas Públicas SMADS
<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.		
GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 05	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Conselheiro Tutelar SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas protetivas previstas no art. 101, I a VII; II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII; III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações. IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional; VII - expedir notificações; VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.		

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 01

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De</b>	M 15 – Outras	Escorregões,	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e	Eventual	Qualitativa	NA



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração



Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT

acidente / Mecânico	situações de risco (Queda de mesmo nível)	tropeços e desequilíbrios durante a movimentação				escoriações		
---------------------	---	--	--	--	--	-------------	--	--

### 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>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;</li> <li>Mobiliário adequado;</li> <li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li> <li>Ginástica laboral.</li> </ul>	Não aplicável.

#### Observações:

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Motorista
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	<p>Dirige veículo leve e/ou tipo Kombi, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado segundo as regras de trânsito para entregar ou recolher cargas. Para tanto, vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; examina as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde serão efetuadas a carga e descarga de mercadorias para dar cumprimento à programação estabelecida; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirige o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais de carga ou descarga; controla a carga e a descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo. Pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Pode efetuar reparos de emergência no veículo. Realiza rondas pela cidade para recolhimentos de pessoas com necessidades sociais.</p>		

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE / ANÁLISE 02

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Conc./Nível de Ação/L.T.
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
**SESMT**



Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA	NA
De acidente / Mecânico	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	NA	NA
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA	NA

**MEDIDAS DE CONTROLE**

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção periódica do veículo;</li><li>• Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo;</li><li>• Triângulo de advertência;</li><li>• Cinto de Segurança.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordem de Serviço;</li><li>• Treinamento de direção preventiva/defensiva;</li><li>• Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI orientação postural e proteção contra incêndios;</li><li>• Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Óculos de proteção com lente fumê;</li><li>• Protetor solar.</li></ul>

**Observações:**

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



## 6 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.)
    - 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, 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 Coordenadora do PCMSO	Enfermeira do Trabalho



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

## **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS MÁRIO DEDINI**

**2.021 / 2.022**



Prefeitura do Município de Piracicaba

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
**SESMT**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS MÁRIO DEDINI

<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>CRAS MÁRIO DEDINI</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Avenida Luís Ralf Benatti nº 1.400	Bairro: Mário Dedini
CEP: 13412-248	Telefone: 3421-8077
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 5	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS MÁRIO DEDINI</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em granilite, cobertura em laje e telhas de fibrocimento, forro de isopor, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 380
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 1.000
- Altura do pé direito (m): 2,8
- Altura da edificação (m): 6

#### 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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Almoxarifado;
- Copa;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Jogos;
- Sala de Recreação Infantil;
- Sala do Projeto Criança Feliz;
- Sala do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Sala Multiuso / Reuniões;
- Salas do Serviço Social;
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Escriturário	0
		Serviços Gerais	1
2	2	Assistente Social / Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	2
		Psicólogo	1
<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, etc.). No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020, ADENDOS - COVID19 / 2021, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados <i>link</i> do SESMT no website da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente: <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>			



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 00	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Escriturário SMADS
DESCRIPÇÃO DAS ATIVIDADES	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, intereirando-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, 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 POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	CARGO ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Gerais SMADS
DESCRIPÇÃO DAS ATIVIDADES	Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; recebe documentos diversos, controles de tramitação, atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina; recebe, faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



movimentação

### MEDIDAS DE CONTROLE

#### COLETIVAS (EPC)

- 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.

#### ADMINISTRATIVAS

- Ordem de serviço;
- Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;
- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;
- Ginástica laboral.

#### INDIVIDUAIS (EPI)

Não aplicável.

#### Observações:

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



Descrição das Atividades	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

#### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 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/Límite 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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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



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

### Reconhecimento

### Avaliação

### 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></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, 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>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



## 5 CRONOGRAMA

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT												X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## **ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI**

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

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

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS NOVO HORIZONTE**

**2.021 / 2.022**



Prefeitura do Município de Piracicaba

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
**SESMT**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS NOVO HORIZONTE

<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>CRAS NOVO HORIZONTE</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Avenida Frei Francisco Antonio Perin, nº 925	Bairro: Novo Horizonte
CEP: 13402-127	Telefone: 3435-3851 / 3435-3907
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 5	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS NOVO HORIZONTE</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em granilite, cobertura em laje, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 210
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 750
- Altura do pé direito (m): 3
- Altura da edificação (m): 5

#### 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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Almoxarifado;
- Copa;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Atividades;
- Sala Multiuso;
- Sala Socioeducativa;
- Salas do Serviço Social;
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Escriturário	0
		Serviços Gerais	1
2	2	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	2
		Psicólogo	1
<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, etc.). No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020, ADENDOS - COVID19 / 2021, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados <i>link</i> do SESMT no website da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente: <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>			



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 00	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Escriturário SMADS
DESCRIPÇÃO DAS ATIVIDADES	Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, intereirando-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, 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 POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	CARGO ÁREA DE ATUAÇÃO	Serviços Gerais SMADS
DESCRIPÇÃO DAS ATIVIDADES	Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; recebe documentos diversos, controles de tramitação, atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina; recebe, faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



nível)

durante a movimentação

### MEDIDAS DE CONTROLE

#### COLETIVAS (EPC)

- 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.

#### ADMINISTRATIVAS

- Ordem de serviço;
- Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;
- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;
- Ginástica laboral.

#### INDIVIDUAIS (EPI)

Não aplicável.

#### Observações:

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



Descrição das Atividades	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

#### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 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/Límite 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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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



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

### Reconhecimento

### Avaliação

### 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></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, 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>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



## 5 CRONOGRAMA

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

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

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS PIRACICAMIRIM**

**2.021 / 2.022**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS PIRACICAMIRIM

<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>CRAS PIRACICAMIRIM</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Lentino Boscariol, nº 50	Bairro: Piracicamirim
CEP: 13420-350	Telefone: 3426.0451 / 3426-0300
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 4	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS PIRACICAMIRIM</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, divisórias, piso predominante em granilite, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 170
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 400
- Altura do pé direito (m): 3
- Altura da edificação (m): 5

#### **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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Arquivo;
- Copa;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Cursos;
- Sala Socioeducativa;
- Sala do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Salas do Serviço Social;
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Auxiliar Administrativo	1
		Escriturário	0
2	2	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	1
		Psicólogo	1

**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, 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>



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Auxiliar Administrativo SMADS
Descrição das Atividades		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.	

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 00	CARGO ÁREA DE ATUAÇÃO	Escriturário SMADS
Descrição das Atividades		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.	

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



nível)

durante a movimentação

### MEDIDAS DE CONTROLE

#### COLETIVAS (EPC)

- 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.

#### ADMINISTRATIVAS

- Ordem de serviço;
- Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;
- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;
- Ginástica laboral.

#### INDIVIDUAIS (EPI)

Não aplicável.

#### Observações:

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS



Descrição das Atividades	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 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/Límite 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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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



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

### Reconhecimento

### Avaliação

### MEDIDAS DE CONTROLE

#### COLETIVAS (EPC)

#### ADMINISTRATIVAS

#### INDIVIDUAIS (EPI)

- 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;
- Ventilação natural.

- Ordens de Serviço;
- Padronização de procedimentos;
- Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;
- Sinalização dos ambientes;
- Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia;
- Programa de vacinação/imunização;
- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.

Não aplicável.

#### 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

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT												X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## **ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI**

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

	<b>FICHA DE CONTROLE DE E P I</b>		
Nº Funcional:	Nome:	Função:	
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:	
Local de Trabalho:			
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº	

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.244/98 e Lei nº 10.237/00, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Pinheiros/SP.

3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, 01 de outubro de 2018. Assinatura do Servidor:

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS SÃO JOSÉ**

**2.021 / 2.022**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS SÃO JOSÉ

<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>CRAS SÃO JOSÉ</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Av. Demosthenes dos Santos Corrêa, 1333	Bairro: São José
CEP: 13402-604	Telefone: 3432-4371 / 3432-4377
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 5	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS SÃO JOSÉ</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em granilite, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 360
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 1.000
- Altura do pé direito (m): 2,8
- Altura da edificação (m): 5

#### **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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Almoxarifado;
- Arquivo;
- Cozinha;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Acolhimento;
- Salas de Atendimento;
- Sala Socioeducativa;
- Sala Técnica;
- Sanitários.



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

<b>GHE</b>	<b>ANÁLISE</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	1	Escriturário	0
		Serviços Gerais	1
2	2	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	3
		Psicólogo	0

**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, 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>



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

<b>GHE/ANÁLISE</b> <b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01 00	<b>FUNÇÃO</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Escriturário SMADS
<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, intereirando-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> <b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01 01	<b>CARGO</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços Gerais SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>  Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; recebe documentos diversos, controles de tramitação, atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina; recebe, faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



nível)

durante a movimentação

### MEDIDAS DE CONTROLE

#### COLETIVAS (EPC)

- 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.

- Ordem de serviço;
- Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;
- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;
- Ginástica laboral.

#### INDIVIDUAIS (EPI)

Não aplicável.

#### Observações:

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	00	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



Descrição das Atividades	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

#### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 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/Límite 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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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



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

### Reconhecimento

### Avaliação

### MEDIDAS DE CONTROLE

#### COLETIVAS (EPC)

#### ADMINISTRATIVAS

#### INDIVIDUAIS (EPI)

- 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;
- Ventilação natural.

- Ordens de Serviço;
- Padronização de procedimentos;
- Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão;
- Sinalização dos ambientes;
- Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, proteção contra incêndios e ergonomia;
- Programa de vacinação/imunização;
- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.

Não aplicável.

#### 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

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT												X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

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

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

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

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS VILA SÔNIA**

**2.021 / 2.022**



Prefeitura do Município de Piracicaba

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
**SESMT**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CRAS VILA SÔNIA

<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>CRAS VILA SÔNIA</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Padre Otto Andreas Josef Wolf, 720	Bairro: Vila Sônia
CEP: 13408-029	Telefone: 3425-4429 / 3425-3491
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 5	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CRAS VILA SONIA</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, divisórias, piso predominante em granilite, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 225
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 1.050
- Altura do pé direito (m): 2,7
- Altura da edificação (m): 6

#### 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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Arquivo;
- Copa;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Acolhimento;
- Sala de Atendimento Infantil;
- Sala de Cursos;
- Sala Socioeducativa;
- Salas do Serviço Social;
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Auxiliar Administrativo	0
		Serviços Gerais	1
2	2	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	1
		Assistente Social	2
		Psicólogo	1
<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, etc.). No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020, ADENDOS - COVID19 / 2021, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados <i>link</i> do SESMT no website da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente: <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>			



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

<b>GHE/ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<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>CARGO</b>	Serviços Gerais
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; recebe documentos diversos, controles de tramitação, atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina; recebe, faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

### MEDIDAS DE CONTROLE

COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
• Medidas de proteção contra incêndios	• Ordem de serviço;	Não aplicável.



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT*



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

- Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;
- Mobiliário adequado;
- Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;
- Ginástica laboral.

**Observações:**

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

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social – Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIPÇÃO DAS ATIVIDADES	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Assistente Social
POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
DESCRIPÇÃO DAS ATIVIDADES	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

GHE / ANÁLISE	02	FUNÇÃO	Psicólogo
POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



Descrição das Atividades	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do individuo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

#### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE /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/Límite 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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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



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

### 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></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, 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>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



## 5 CRONOGRAMA

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

	<b>FICHA DE CONTROLE DE E P I</b>		
Nº Funcional:	Nome:	Função:	
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:	
Local de Trabalho:			
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº	

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS I**

**2.021 / 2.022**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CREAS I

<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>CREAS I</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Coronel João Mendes Pereira de Almeida, nº 232	Bairro: Nova América
CEP: 13417-550	Telefone: 3435-1973 / 3432-1712
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 7	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CREAS I</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em cerâmica, cobertura em laje e telhas de barro, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### **Dados complementares:**

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 330
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 840
- Altura do pé direito (m): 2,9
- Altura da edificação (m): 6

#### **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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Almoxarifado;
- Copa;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Sala da Coordenação;
- Sala de Reuniões;
- Salas de Atendimento;
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Auxiliar Administrativo	1
		Escriturário	0
		Serviços Gerais	1
2	2	Assistente Social / Coordenador do CREAS	1
		Assistente Social / Coordenador de Programa de Transferências de Renda	0
		Assistente Social	2
		Psicólogo	2

**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, 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>



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	<b>FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Auxiliar Administrativo SMADS
<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.			

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 00	<b>FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Escriturário SMADS
<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 às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando 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, 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 POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	<b>CARGO ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	Serviços Gerais SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>  Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; recebe documentos diversos, controles de tramitação, atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados de rotina; recebe, faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.			

### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01

Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
-------	--------	----------------	-----------	-----------	------------------	------------	--------------------	-----------------------	-------------	------------------------------------



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração



*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT*

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

**MEDIDAS DE CONTROLE**

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

**Observações:**

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

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Social – Coordenador do CREAS
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		



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>	Assistente Social – Coordenador de Programa de Transferências de Renda
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Processar operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam; Coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros; Interagir com áreas afins locais; Definir políticas institucionais, planejar atividades, administrar e captar recursos para projetos sociais e culturais; Fomentar ações culturais na comunidade, administrar acervos, orientar projetos, coordenar equipes de trabalho e definir políticas de recursos humanos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		
<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Social
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		
<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Psicólogo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		

#### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02

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 02

### Reconhecimento

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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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><li>Ventilação natural.</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, 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>	Não aplicável.

### 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.”



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**

**Reconhecimento**

**Avaliação**

- 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

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT												X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## **ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI**

Segundo a NR-06:

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

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

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



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



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

	<b>FICHA DE CONTROLE DE E P I</b>		
Nº Funcional:	Nome:	Função:	
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:	
Local de Trabalho:			
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº	

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

## **CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS II**

**2.021 / 2.022**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DO CREAS II

<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>CREAS II</b>	
Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Antônio Cobra Filhos, nº 405	Bairro: Santa Teresinha
CEP: 13412-435	Telefone: 3417-1707 / 3413-4135
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 4	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora
<b>RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NO CREAS II</b>	
Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 DADOS GERAIS DA EDIFICAÇÃO

Estrutura construída em alvenaria, laterais em alvenaria, piso predominante em cerâmica, cobertura em laje e telhas metálicas, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventiladores).

#### Dados complementares:

- Nº de pavimentos: Térreo
- Área construída aproximada (m<sup>2</sup>): 190
- Área construída total aproximada (m<sup>2</sup>): 750
- Altura do pé direito (m): 2,7
- 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.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A edificação possui os seguintes setores:

- Almoxarifado;
- Copa;
- Depósito de Materiais de Limpeza;
- Lavanderia;
- Recepção;
- Sala Administrativa;
- Salas de Atendimento;
- Sala Técnica;
- Sanitários.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Auxiliar Administrativo	0
		Serviços Gerais	0
2	2	Assistente Social – Coordenador do CREAS	1
		Assistente Social	2
		Psicólogo	1
<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, etc.). No âmbito da PMP, os ADENDOS - COVID19 / 2020, ADENDOS - COVID19 / 2021, assim como as ORIENTAÇÕES COVID19, estão disponibilizados <i>link</i> do SESMT no website da PMP, nos seguintes endereços, respectivamente: <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>			



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

<b>GHE/ANÁLISE</b>	01	<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar Administrativo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<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>CARGO</b>	Serviços Gerais
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; recebe documentos diversos, controles de tramitação, atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina; recebe, faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de proteção contra incêndios definidas para o Grupo/Divisão da(s) edificação(ões), de acordo com Decreto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem de serviço;</li> <li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação</li> </ul>	Não aplicável.



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
**SESMT**



63.911/2018 e atendimento às Instruções Técnicas elaboradas pelo CBPMESP.

- postural e proteção contra incêndios;
- Mobiliário adequado;
  - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;
  - Ginástica laboral.

**Observações:**

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

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Social – Coordenador do CREAS
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Social
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	02	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Psicólogo
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



Descrição das Atividades	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do individuo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.
--------------------------	--

#### AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE /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/Límite 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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	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



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

### 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></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, 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>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



## 5 CRONOGRAMA

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT											X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## **ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI**

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

	<b>FICHA DE CONTROLE DE E P I</b>		
Nº Funcional:	Nome:	Função:	
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:	
Local de Trabalho:			
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº	

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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



# **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

### **FAMÍLIA ACOLHEDORA**

**2.021 / 2.022**



Prefeitura do Município de Piracicaba

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

*Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*  
**SESMT**



## 1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

<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

### **FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Atividade: 88.00-6 Serviços de Assistência Social sem Alojamento	
Grau de Risco considerado: 01	
Endereço: Rua Coronel João Mendes Pereira de Almeida, nº 200	Bairro: Nova América
CEP: 13417-550	Telefone: 3422-0621
Município: Piracicaba	Estado: São Paulo
Nº de servidores no local: 3	
Horário de Funcionamento da Unidade	Segunda a sexta-feira (07h00min às 16h00min ou das 08h00min às 17h00min)
Intervalo de refeição	1 (uma) hora

### **RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE EPI NA FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Responsável pelo fornecimento de EPI:	Núcleo de Apoio Administrativo
Responsável pela fiscalização quanto ao uso do EPI no posto de trabalho:	Coordenação do Serviço
Responsável pelo controle e substituição do EPI:	Coordenação do Serviço



## 2 DESCRIÇÃO DO LOCAL E SETORES DE TRABALHO

### 2.1 Dados Gerais da Edificação

#### Observação:

\* 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 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:

#### Observação:

\* Em processo de obtenção.



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

GHE	ANÁLISE	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Monitor de CEC / Auxiliar Administrativo	1
		Escriturário	0
2	2	Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social	0
		Assistente Social	1
		Psicólogo	1
<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, 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 website 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>			



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



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

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 01	FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	Auxiliar Administrativo SMADS
Descrição das Atividades		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.	

GHE/ANÁLISE POPULAÇÃO EXPOSTA	01 00	CARGO ÁREA DE ATUAÇÃO	Escriturário SMADS
Descrição das Atividades		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.	

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Ação/L.T.
<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)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
<b>De acidente /</b>	M 15 – Outras situações de risco	Escorregões, tropeços e	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	NA



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração



Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT

<b>Mecânico</b>	(Queda de mesmo nível)	desequilíbrios durante a movimentação									
<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>Ordem de serviço;</li><li>Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios;</li><li>Mobiliário adequado;</li><li>Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;</li><li>Ginástica laboral.</li></ul>				Não aplicável.					

**Observações:**

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

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	00	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsas família, vale transporte, alimentação, dentre outros; Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos -programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades dos CRAS; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Assistente Social
<b>POPULAÇÃO EXPOSTA</b>	01	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	SMADS
<b>Descrição das Atividades</b>	Elaboram, executam e avaliam projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolvem ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).		

<b>GHE / ANÁLISE</b>	02	<b>FUNÇÃO</b>	Psicólogo
----------------------	----	---------------	-----------



Prefeitura do Município de Piracicaba

Secretaria Municipal de Administração

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho  
SESMT



POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	SMADS
Descrição das Atividades	Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; Entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; Realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); Promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; Promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; Elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; Elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; Elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Organizar e realizar a aplicação de testes, provas e entrevistas, efetuando a sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento de pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 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/Límite 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 2.3 – Situação de stress	Situação de gravidade	Intermitente	Relacional	Risco de adoecimento	Qualitativa	2	2	4 - Médio	NA
<b>De acidente / Mecânico</b>	M 15 – Outras situações de risco (Queda de	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a	Eventual	Contato	Lesões e escoriações	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 – GHE 02

Reconhecimento		Avaliação													
mesmo nível)	movimentação														
<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><li>• Ventilação natural.</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, 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>				Não aplicável.									
<b>Observações:</b>															
<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>- 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

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE/Análise	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA											
			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/SMADS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre proteção contra incêndios	Todos	SESMT/SMADS	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
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT												X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT												X
OBSERVAÇÕES		* Os treinamentos devem ser realizados pela SMADS com apoio do SESMT												



## 6 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.)
    - 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;



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



- 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, 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 Coordenadora 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**



# ANEXOS

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

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



## **ANEXO I – Equipamento de Proteção Individual - EPI**

Segundo a NR-06:

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

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

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



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

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

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT.  
Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o tome impróprio para o uso, Conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP.  
Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

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

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