



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1414/1400 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br



Botucatu/SP, 20 de maio de 2010.

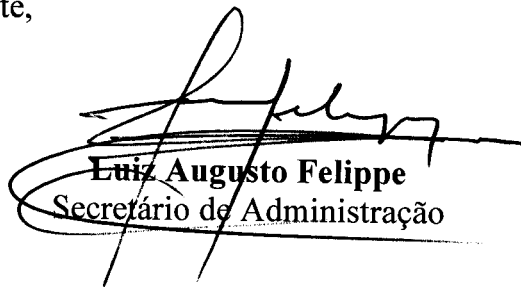
Ref: requerimento nº 460 – Vereador Lelo Pagani - PT

Exmo. Sr.

Em resposta ao requerimento nº. 460, expedido na sessão ordinária de 03.05.10, onde Vossa Excelência solicitando a documentação referente ao PCMSO/PPRA E ATAS DA CIPA/2009, seguem em anexo.

Esperando ter atendido-lhe, coloco-me à disposição.

Cordialmente,


Luiz Augusto Felipe
Secretário de Administração

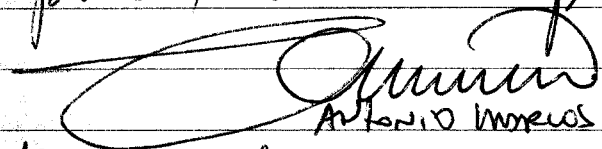
Ao Exmo.Sr. Vereador Lelo Pagani – PT
Câmara Municipal de Botucatu

Ata de Reunião da Cipa no dia 27/01/2009 - Gestão 2008/2009

Aos vinte e sete de janeiro de dois mil e nove, reuniu-se a Cipa, tendo como Representantes do Empregador (Membros Titulares): Antonio Marcos Canilo (Presidente); Sueli de Jesus Zuccari (Secretária), Lúcia de Fátima Corrêa; Rodrigo João Cezaretto e como (Membros Suplentes): Francisco Athanásio dos Santos; Paulo Sérgio Couto; Maria Aparecida Firmo de Oliveira e Marcos Pereira de Oliveira Representando os servidores (Membros Titulares) Adriana de Souza Prearo (Vice-presidente); Wagner Martins de Oliveira, Ana Rosa Correia; Eunilda Rodrigues de Oliveira e representando (Membros Suplentes): Marcelo Stopa; Paulo Henrique Canola; Edmundo Lúcio de Barros e Belena Pires Romero. Inicialmente foi lida, discutida e aprovada a ata de reunião anterior. A reunião iniciou falando sobre os problemas da escola do EDHU Joana Alves de Araujo diversos pontos irregulares com potencial para ocorrência de acidentes no trabalho em que envolve também a segurança dos alunos no local. Foi lembrado que no processo 29338/08 foi requisitado o conserto do alambrado, sendo que foi providenciado conserto mediante requerimento Cesp encaminhado

a Secretaria de Planejamento junto
ao Contrato. Foi sugerido que se fizesse
as atas manuscritas. O processo da
Máquina fotográfica foi resolvido
com a compra da mesma. Foi cita-
do o processo 28423/08 referente a qde
quantidade de cloro usado nas
escolas, sugerimos que seja pedidos
informações junto ao Eng. de Segurança.
Foi citado 29382/08 - em relação ao
mal uso do exaustor na garagem,
tendo que não houve resposta do Eng.
do Trabalho, sugerimos que seja
encaminhado a Secretaria de Administra-
ção para as providências. Foi citado
29386/08 - em relação ao telhado que
está caindo no DDT, será solicitado
ao novo Secretário Sr. Vicente Ferrando
uma ciência dos fatos. Também foi
lida pelo presidente da Cipa a leitura
das atribuições da Cipa, os membros
da Cipa sugeriu que em todas reuniões
a presença do Engenheiro do Trabalho
para que esclareça sobre as NRs,
dando um maior conhecimento
aos Cipeiros, ao final da reunião
ficou decidido de forma unânime
que: Os processos citados na reunião
deverão ser informados pelo Eng. do
Trabalho Sr. Amauri Graciosa, qto a
sua análise e providências tomadas
qto as irregularidades apontadas na
Escola Jonas Alves de Araujo "Obracario"
deverá ser elaborado um processo

acompanhado das fotos realizadas ao Secretário Municipal de Educação para ciência e providências, deverá ser vista a mensalidade escolar, tendo em vista reclamações referentes a mensalidades recentemente adquiridas, durante a reunião foi solicitada a consulta à administração da quantidade de cargos disponíveis de técnicos de segurança no trabalho: durante a reunião o técnico de segurança Sr. José O. de Castro levou ao conhecimento de todos o teor do laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros no prédio sede desta prefeitura, informando que em conversa com o secretário de planejamento sobre este assunto, o mesmo informou que já está sendo providenciada licitação para reforma do prédio, durante a reunião foi lembrado que o pedido de reforma do prédio foi encaminhado à administração anterior. Nada mais havendo, foi encerrada a presente reunião, lavrada a ata que após lida e achada conforme relato, vai assinada por mim e por todos os presentes.

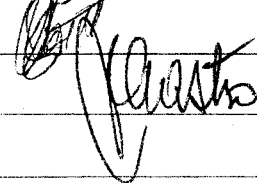

Antonio Marcos Camillo.

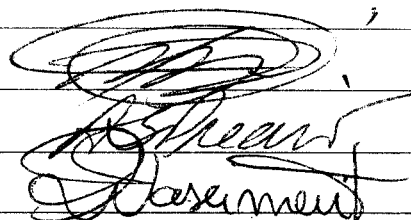
Lucia de L. Conic

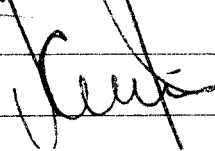
Surfey de Jesus Zuccari

Paulo Sérgio Costa

Belma Perez Ramfiro


José O. de Castro


Alexandre


José

Edmundo Rucio Barros

Ata de Reunião da Cipa no dia
17/02/2009 - Gestão 2008/2009

Aos dezessete dias do mês de fevereiro de Dois mil e nove, as quatorze horas, no prédio Central da Prefeitura Municipal de Botucatu tendo como titulares: Antonio Marcos Camilo (Presidente); Sirllei de Jesus Zucari (secretária) Dúcia de Fátima Correa; Rodrigo Jacinto Cezaretto e como (membros suplentes) Francisco Athanasio dos Santos; Paulo Sergio Couto; Maria Aparecida Ferreira de Oliveira e Marcos Pereira de Oliveira Representando os servidores (membros titulares) Adriana de Souza Feres (vice-presidente); Wagner Martins de Oliveira, Ana Rosa Correa; Trinalda Rodrigues de Oliveira e representando o empregador (membros suplentes): Marcelo Stopa; Paulo Henrique Canola; Edmundo Lucio de Barros e Helena Pires Romero. Inicialmente foi apresentado pelo Presidente relatório de visita efetuada no prédio da antiga Cesp feita juntamente com técnico de Segurança Sr. José Oliveira de Castro, onde foi constatado que, o alambrado foi aterrado e também feita separação em setores, desta forma tornou-se mais seguro, foi apresentado novas fotos do local em que constatamos irregularidades em salas de aula que, conforme fotos apresentam tomadas elétricas sem proteção, caixa de distribuição expostas na altura do rodapé, e em algumas

salas, iluminações amarradas com arames e fiações em interruptores em curto circuito e emendas em fios em péssimas condições. Ressaltou o Presidente que, segundo informações de funcionários do local, as salas são utilizadas por crianças de até 10 anos de idade. Ficou decidido oficializar o Senhor Secretário de Educação dos fatos, anexando fotos do local. Foi apresentado pelos membros uma sugestão para oficializar o Engenheiro de Segurança do Trabalho quanto as obras na antiga caixa d'água do prédio da PMB, sobre o projeto e suas condições quanto a iluminação natural, ventilação, possibilidade de umidade no local, tendo em vista que funcionará setours no local com a permanência constante de servidores; foi apresentado em reunião que no Ginásio de Esportes, há presença de diversos ninhos de pombos, e dessa forma contaminam o ambiente com suas fezes e com possível contaminação por doenças, nos servidores que trabalham no local; e foi decidido oficializar o Secretário de Esportes quanto a possíveis providências. Nada mais havendo, foi encerrada a presente reunião, lavrada a ata que após lida e achada conforme relato, vai assinada por mim e por todos os presentes.

Alberto
Jorge
Antonio Marcos Camelo
Helena Reis Romero

Ata de Reunião Extraordinária da Cipa - dia 10/03/09 - Gestão 2008/2009

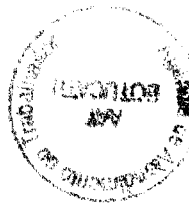
Aos dez dias do mês de março de dois mil e nove, as quatorze horas, no prédio Central da Prefeitura Municipal de Botucatu sendo como titulares:

Antônio Marcos Camilo (Presidente); Sirlei de Jesus Zuccari (Secretária) Lúcia de Fátima Correa; Rodrigo Jacinto Cezaretto e como (membros suplentes) Francisco Athanasio dos Santos; Paulo Sérgio Couto; Maria Ap. Termino de Oliveira e Marcos Pereira de Oliveira Representando os servidores (membros titulares) Adriana de Souza Brearo (vice-presidente) Wagner Martins de Oliveira, Ana Rosa Correa; Grinalda Rodrigues de Oliveira e representando o empregador (membros suplentes) Marcelo Stopa, Paulo Henrique Canola; Edmundo Lúcio de Barros e Belena Pires Romero. Inicialmente foi apresentado pelo Presidente a pauta que são as eleições/2009, foi sugerido pelo Presidente que a Vice-Presidente Adriana Brearo, fosse indicada por Presidente da comissão de eleições e a viceira Grinalda fosse Secretária, os demais membros fossem de apoio; Marcos Camilo, Edmundo L. Barros, Rodrigo Cezaretto; José Oliveira de Castro (Técnico Segurança); Wagner M. de Oliveira; Belena P. Romero, Francisco Athanasio, Marcelo Stopa, Paulo Couto, Sirlei de Jesus Zuccari; foi decidido que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

Ilmo. Sr.
Delegado Regional do Trabalho



AGT/BTC
47208.000223/2009-51
05/06/2009

A Prefeitura Municipal de Botucatu, empresa Pública, situada à Praça Professor Pedro Torres, nº 100, centro, Cep.: 18.600-900, devidamente inscrita n CNPJ sob nº 46.634.101/0001-15, no CNAE sob nº 7511-6, com atividade de administração pública Grupo 1, grau de risco 2(dois) com 1.710(hum mil e setecentos e dez), servidores, vem mui respeitosamente requerer a V. S^a. o registro da nova diretoria da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no SST/SbT/Bauru, de seu estabelecimento situado no endereço acima mencionado, telefone(14) 3811-1414, registrada no MtbE sob nº 813/94 de conformidade com Art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho e com a NR-5 da Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978. Para tanto, anexamos os seguintes documentos: cópias da Ata da Eleição e da Instalação e Posse, do Calendário Anual das Reuniões Ordinárias da Cipa.

Nestes Termos
Pede Deferimento

Botucatu, 4 de junho de 2009.

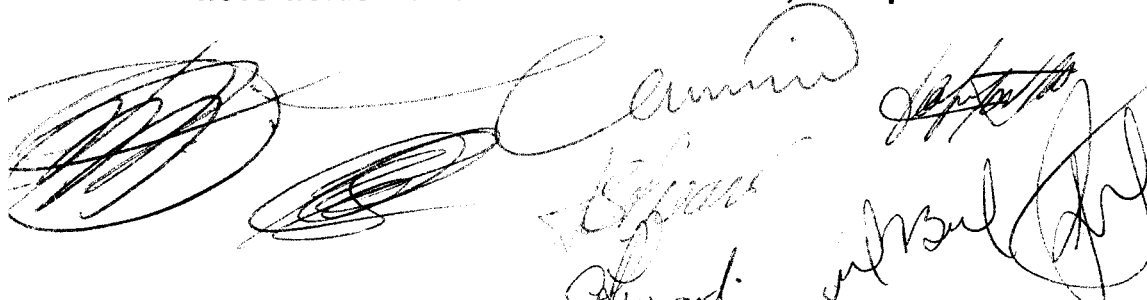
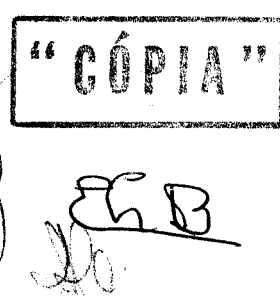

Dr. João Cícero Buchinani
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS
EMPREGADOS NA CIPA, GESTÃO 2009/2010.

Nos dias, um, dois, três, seis, sete, oito e nove de abril de 2009, foi realizada, nos locais designados no edital de convocação, eleição para escolha de cipeiros titulares e suplentes, representantes dos servidores da Prefeitura Municipal de Botucatu, para constituírem a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-Cipa, gestão 2009/2010, organizada e acompanhada pela Comissão Eleitoral da Cipa, designada pelo Prefeito Municipal de Botucatu, pela Portaria nº 5.348 de 13 de março de 2009, constituída pelos servidores Adriana de Souza Prearo-presidenta, Irinalda Rodrigues de Oliveira-secretária, Antonio Marcos Camillo-membro, Sirlei de Jesus Zuccari-membro, Francisco Athanásio dos Santos-membro, Paulo Sergio Couto-membro, Helena Pires Romero-membro, Marcelo Stopa-membro, Rodrigo Jacinto Cezaretto-membro, Wagner Martins de Oliveira-membro e Edmundo Lúcio de Barros conforme dispõe Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego – Norma Regulamentadora NR-5 e do Processo Administrativo nº 7219/2009, instalaram as mesas receptoras de votos as sete horas na Garagem Municipal uma urna, Avenida Itália, s/n – Lavapés; Prefeitura Municipal uma urna; Praça Prof. Pedro Torres, 100, centro, EMEFEI Angelino de Oliveira, uma urna; Rua Theotônio de Araujo, 660, Vila antártica, EMEFEI Jonas Alves de Araujo, uma urna; Rua Odete Pacci, 224, Comerciais, EMEFEI “Dr. João Maria de Araujo Junior, uma urna; Praça Profª Carmem B. Garcia, 242, Vila São Lúcio; EMEF Antenor Serra”, uma urna; Av. Jaime de Almeida Pinto, 710, Jardim Reflorencia; EMEFEI “Profº José A. Sartori”, uma urna; Av. Júlio Vaz de Carvalho, 1.321, Jardim Eldorado; EMEF “Profº Luiz Tácito Virgínio dos Santos”, uma urna; Rua Rosa Maria de Camargo Bassetto, 214, Jardim Flamboyant; demais localidades(unidades municipais), uma urna volante, com início às oito horas e encerramento às dezessete horas, sob a coordenação do Técnico de Segurança José Oliveira de Castro. Durante a votação não houveram ocorrências e fatos estranhos ao andamento da mesma. Verificandose, posteriormente, que houve participação superior a cinquenta por cento dos empregados na votação, após a apuração dos votos no dia 15 de abril de 2009, às nove horas no refeitório da Prefeitura, feita pelos membros da Comissão Eleitoral


“CÓPIA”


representante dos empregados e dos candidatos Marcos Pereira de Oliveira e do Técnico de Segurança José Oliveira de Castro.

Após a apuração chegou-se aos seguintes resultados:

Titulares		Suplentes	
José R. V.de Almeida	128 votos	Edmundo L. de Barros	90 votos
Marcos Pereira de Oliveira	117 votos	Marta Ap. B. Masquetto	55 votos
Jonatas Afonso de Arruda	109 votos	Ione Fátima Mathias	45 votos
Andreia C. I. Pinto	101 votos	Adriana Lunardi	46 votos

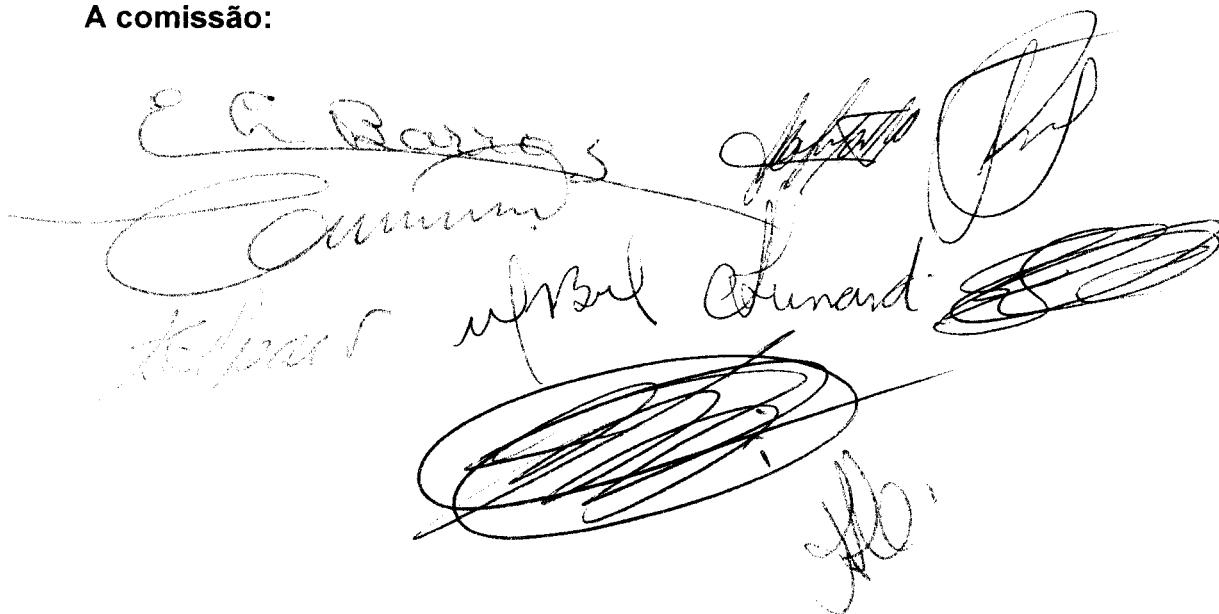
Após a classificação dos representantes dos empregados por ordem de votação, dos titulares e suplentes, esses representantes elegeram o José Roberto Vaz de Almeida para VICE-PRESIDENTE.

Demais votados em ordem decrescente de votos:

Solange Leal Vitorino	45 votos	Terezinha J. G. Leite	41 votos
Agnaldo R. Mariano	25 votos	Maria B. de Oliveira	24 votos
Edvaldo Monteiro Lima	15 votos	Vitor Hugo L. Vicalvi	10 votos
Marcos J. dos Santos	09 votos		

E, para constar, mandou o Sr Presidente da mesa que fosse lavrada a presente ATA, por mim assinada. Irinalda Rodrigues de Oliveira Secretária, pelos membros da Comissão e pelos eleitos.

A comissão:

The block contains several handwritten signatures in black ink. At the top left, there is a signature that appears to be 'E. A. Barros'. Below it, there are more signatures, some of which are partially obscured or crossed out. One signature clearly reads 'Lunardi'. There are also some circular stamps or marks, possibly indicating dates or official seals, though they are not clearly legible.

"CÓPIA"



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DE INSTALAÇÃO E POSSE DA CIPA, GESTÃO 2009/2010.

Aos quatro dias do mês de junho de dois mil e nove, às dezessete horas, de acordo com a Portaria nº 5.486, de dezoito de maio de dois mil e nove, que designou os servidores para comporem a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, na Sala nº 1 do Cemep de Botucatu, presente(s) o(s) Senhor(es) Secretário Municipal de Administração, representantes do empregador e dos empregados, reuniram-se para Instalação e Posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes desta Prefeitura, conforme o estabelecido pela Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, o senhor Secretário Municipal de Administração João Cícero Buchignani, preposto do Prefeito e Presidente da Sessão, tendo convidado a mim, Irinalda Rodrigues de Oliveira para Secretária da mesma, declarou abertos os trabalhos, lembrando a todos, os objetivos da reunião, quais sejam: Instalação e Posse dos componentes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Continuando, declarou instalada a Comissão e empossados os representantes do empregador:

Membros Titulares

Adriana de Souza Prearo
Antonio Marcos Camillo
Irinalda Rodrigues de Oliveira
Lúcia de Fátima Corrêa

Membros Suplentes

Marcelo Estopa
Wagner Martins de Oliveira
Helena Pires Romero
Rodrigo Jacinto Cezaretto

Da mesma forma, declarou empossados os representantes dos empregados:

Membros Titulares

José Roberto Vaz Almeida
Marcos Pereira de Oliveira
Jonatas Afonso Arruda
Andréia Cristina Inocenti Pinto

Membros Suplentes

Edmundo Lúcio de Barros
Marta Ap. Baldi Masquetto
Adriana Lunardi
Ione Fátima Mathias

A seguir foi designado pelo empregador, para Presidente da Comissão Interna de Prevenção de acidentes, a servidora Adriana de Souza Prearo, tendo sido escolhido entre os representantes titulares dos empregados o

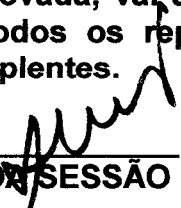


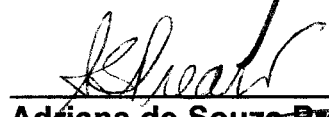


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

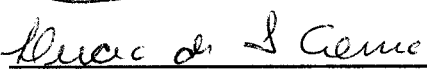
Senhor José Roberto Vaz Almeida para VICE-PRESIDENTE. Os representantes do empregador e dos empregados, em comum acordo, escolheram Senhora Irinalda Rodrigues de Oliveira como substituta do senhor Antônio Marcos Camillo, nos seus impedimentos.

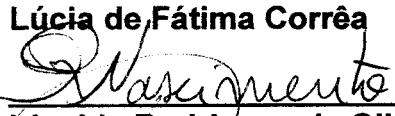
Nada mais havendo para tratar, o Senhor Presidente da Sessão deu por encerrada a reunião, lembrando a todos que o período de gestão da referida Comissão, ora instalada, será de um ano a contar da presente data, quatro de junho de dois mil e nove. Para constar, lavrou-se a presente ATA que, lida e aprovada, vai assinada por mim, Secretário, pelo Presidente da Sessão, por todos os representantes dos empregados e/ou designados, inclusive os suplentes.

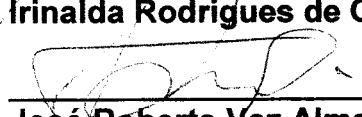

PRESIDENTE DA SESSÃO

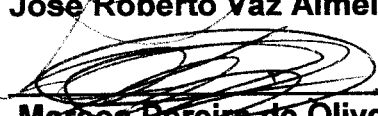

Adriana de Souza Prearo


Antônio Marcos Camillo


Lúcia de Fátima Corrêa

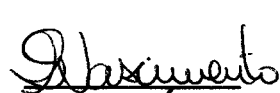

Irinalda Rodrigues de Oliveira


José Roberto Vaz Almeida


Marcos Pereira de Oliveira


Jonatas Afonso Arruda

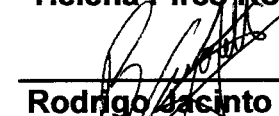

Andréia Cristina I. Pinto


SECRETÁRIO

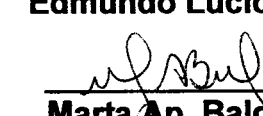

Marcelo Estopa


Wagner Martins de Oliveira

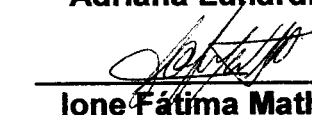

Helena Pires Romero


Rodrigo Jacinto Cezaretto


Edmundo Lúcio de Barros


Marta Ap. Baldi Masquetto


Adriana Lunardi


Ione Fátima Mathias

"CÓPIA"



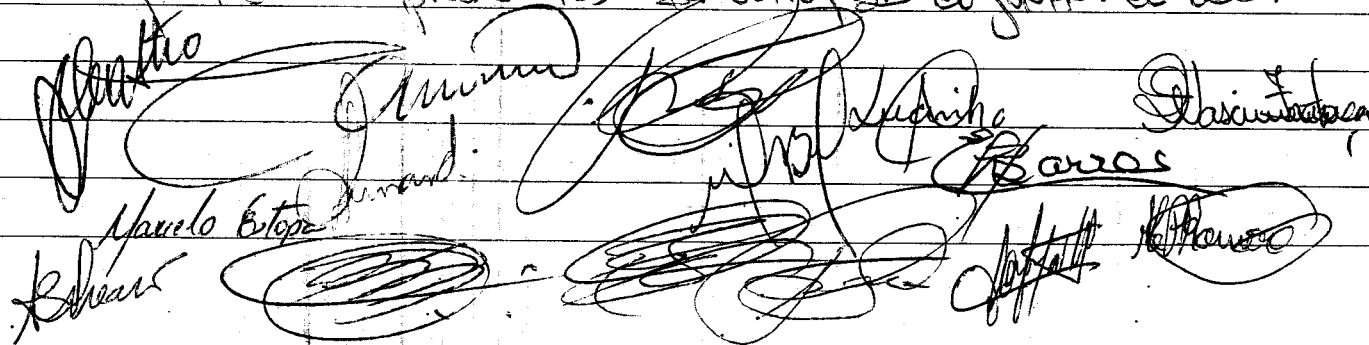
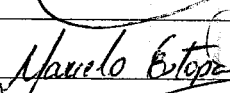
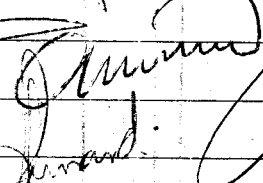
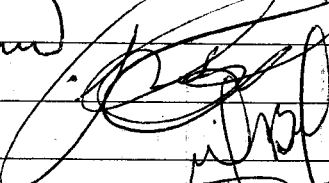
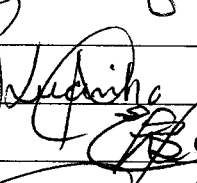
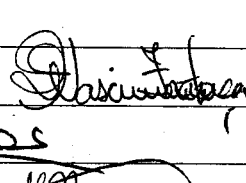
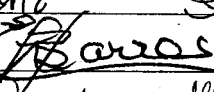
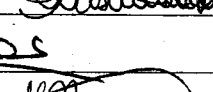
7 896212 627028

01

ATA DA REUNIÃO DA CIPA 2009/2010. 30 de junho de 2009.

Aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e nove, reuniu-se a Cipa, tendo como representantes do empregador (membros titulares) Adriana de Souza PREARO (Presidente), Antonio Marcos Camillo (Secretário), Irinalda Rodrigues de Oliveira, Lúcia de Fátima Corrêa e membros suplentes Marcelo Estepa e representantes dos servidores: José Roberto Vaz Almeida (Vice-Presidente), Jonatas Afonso Araujo, Marta Aparecida Balci Masquetti, Ione Fátima Mattias e Edmundo Lúcio de Barros, dando início a reunião a Presidente da Cipa, cumprimentou os presentes ressaltando o início de uma nova gestão e algumas irregularidades. Apontadas pelo Sr. José Oliveira de Castro Técnico de Segurança que serão discutidas nas próximas reuniões, salientou: A necessidade de preenchimento do cadastro de cipeiros para facilitar a comunicação, foi apresentada a Comissão a denúncia apresentada pela área de Contabilidade da Prefeitura quanto a poeira e cheiros provenientes da reforma na área do Gabinete, em conversa com a Administração e não havendo possibilidade de dispensa pelo remanejamento dos servidores foi decidido o fornecimento de EPI's no caso máscaras para uso imediato quando houver necessidade no local. Foi feita pela Presidente a dúvida orientação quanto a questão de compra de materiais como bebidas não ser de competência da Cipa, sendo atribuição NATA DA Comissão apontar irregularidades a Administração para solução. Dando continuidade aos trabalhos foi apresentada uma irregularidade quanto ao uso de cloro e cera nas unidades escolares, sendo sugerida a comunicação a área de saúde para orientar os servi-

cores, quanto ao uso dos mesmos, bem como o uso de máscaras e luvas, dos quais o vice-presidente tomou a palavra, salientando a necessidade de documentar todos os atos da CIPA, como entrega de EPI's para comprovação e fiscalização. Na continuidade foi informado pela Presidente a criação do email da CIPA para facilitar a documentação e comunicação na CIPA. Foi informado aos membros da comissão a ausência de máscaras e luvas nas unidades, o que deverá ser averiguado. Foi sugerido o envio a Secretaria de Educação a criação de espaço para refeições para os funcionários da merenda escolar, bem como a compra de escadas de dois degraus para as creches municipais, para utilização no trocador que é utilizado por crianças de 01 ano e 08 meses a 02 anos e 10 meses. Foi sugerida que se fizesse o envio para compra de banquetas semi-sentadas para a merenda escolar e aquisição de equipamentos ergonômicos para todos os microcomputadores utilizados pela Administração Municipal. Em tempo foi registrada a presença do Sr. José Oliveira de Castro, Adriana Lunardi, Marcos Pereira de Oliveira, Helena Pires Romeiro. Na presente reunião, foi entregue aos membros o calendário das reuniões salientando a necessidade da presença, informando que as faltas devem ser justificadas, caso contrário com três faltas o membro será substituído. Nada mais havendo, foi encerrada a presente reunião, lavrada a ATA que após lida e achada conforme, vai assinada por mim e por todos os presentes. Datado, 20 de julho de 2009.


Membros da Comissão:  Marcelo Esteves,  Adriano,  Marcos Pereira de Oliveira,  Helena Pires Romeiro,  Adriana Lunardi,  José Oliveira de Castro,  Marcos.

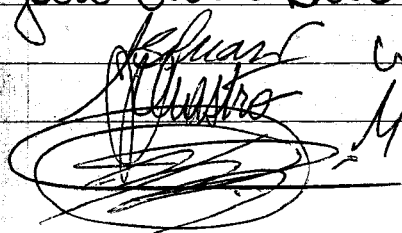
Ata da Reunião da Cipa 2009/2000

28 de julho de 2009

Aos vinte e oito dias do mês de julho do ano de dois mil e nove, reuniu-se a Cipa, tendo como representantes do empregador (membros titulares) Adriana de Souza Brearo (presidente), Trina Rodrigues de Oliveira, Luciana de Fatima Corêa, Wagner Martins de Oliveira (membro suplente) e representantes dos servidores: José Roberto Long Almeida (vice-presidente), Jonatas Afonso Araújo, Marta Aparecida Baldi Masquetto, Edmundo Lúcio de Barros, Marcelo Estopa (membro suplente), Marcos Pereira de Oliveira (representante dos funcionários).

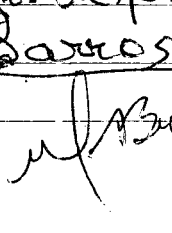
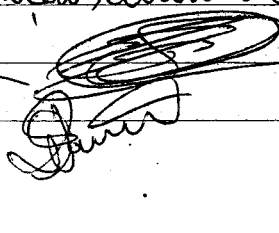
A presidente iniciou a reunião apresentando Paulo Sérgio Alves presidente da Associação dos Funcionários Públicos Municipais que ofereceu os serviços da associação, deixando a disposição toda e qualquer ajuda possível à Cipa, bem como a participação na Semana da Sipate, disponibilizando os serviços do Dr. Romeu Scollastico Filho, fisioterapeuta, que mostra a importância da fisioterapia para os funcionários públicos em caráter preventivo, sobre as normas regulamentadoras como transporte, mobiliário, equipamentos, postura, fez um bom comentário sobre seu trabalho, de suas visitas aos locais de trabalho e as dificuldades dos funcionários nos locais de trabalho, salientou também sobre o movimento repetitivo.

A presidente relatou sobre a reunião realizada no dia dois de julho de 2009, no refeitório da prefeitura, com representantes da Cipa, Adriana de Souza Brearo (presidente), Marcelo Estopa (funcionário da garagem e membro da Cipa), Sr. José Cláudio de Castro técnico de segurança do trabalho, secretário da administração Dr. João Cícero Buchignani. Programa de prevenção auditiva



Wagner Martins de Oliveira
Marcelo Estopa 21.31305

Edmundo Lúcio de Barros

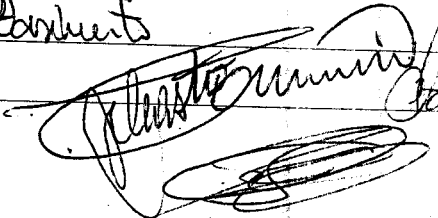
 

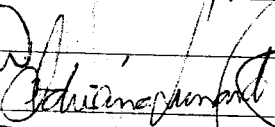
retificação: também participou da reunião Edmund Lúcio de Barros.

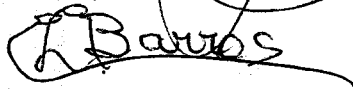
Ata da Reunião da Cipa 2009/2010 25 de Agosto 2009

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e nove, reuniu-se a cipa, tendo como representantes do empregador (membros titulares) Antonio Marcos Camillo, Izilda Rodrigues do Nascimento, Wagner Martins de Oliveira, Marcelo Estopa (membro suplente) e dos representantes dos servidores estavam presentes, Jose Roberto Vaz Almeida (vice-presidente), Jonatas Afonso Arruda, Edmund Lúcio de Barros, Marcos Pereira de Oliveira, Adriana Lunardi. Foram justificadas as ausências das servidoras, Adriana de Souza Brearo, por motivo de estar participando de processo licitatório, Marta Aparecida Baldi Masqueiro por motivo de doença, Lúcia de Fátima Corrêa por motivo de trabalho. Foram apresentadas ocorrências do mês, pelo técnico de segurança, nas quais, já foi elaborado processo administrativo, um acidente com um servidor público no espaço cultural e uma ocorrência na garagem municipal referente ao manuseio de tambores com produtos químicos, já solucionado. Em seguida foi apresentado pelos membros da Cipa problemas com excesso de velocidade dos veículos na entrada da garagem municipal, ficando decidido oficiar ao D.E.T. pedido de redutores de velocidade no local. Nada mais foi dito, sendo encerrada a presente reunião, que após lida e achada conforme vai assinada por mim e pelos demais membros presentes. Datado 25 de agosto de 2009.

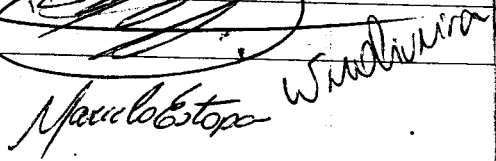
Assinaturas











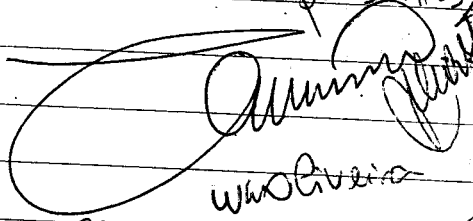
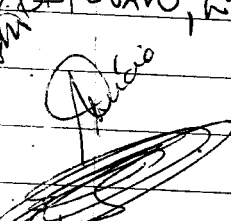
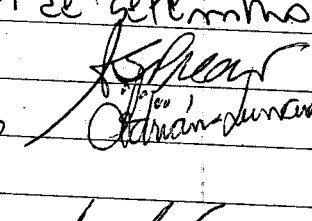
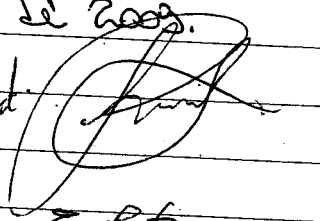
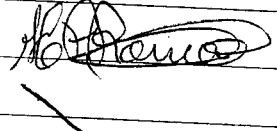
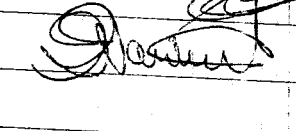
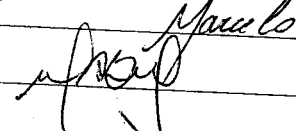
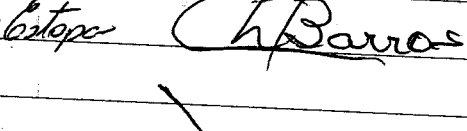
Ata da Reunião da Cipa 2009/2010

29 de setembro 2009.

Aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e nove, reuniu-se a CIPA, tendo como Representante do Empregador (membros titulares) Adriana de Souza Pires presidente, Antonio Marcos Camillo, Irineida Rodrigues de Oliveira (membros suplentes) Marcelo Estopa, Wagner Martins de Oliveira, Heber Pires Romeira e Representantes dos servidores (membros titulares) José Roberto Vaz de Almeida, Jonas Afonso Pereira, (membros suplentes) Edmundo Lúcio Barros, Marta Aparecida Baldi Masquetto, Adriana Luvardi e antes em tempo registramos a presença do técnico Segurança José Oliveira de Castro e a membro titular do empregador Luiz de Fátima Corrêa, foram justificadas as ausências de Andreia Cristina Tracul Pinto e Marcos Pereira de Oliveira.

Dando início a reunião a presidente da CIPA, convocou os membros da Comissão para a realização de visita na área de Gabinete, tendo em vista relatório do corpo de bombeiros sobre irregularidades e a sua solução, foi apresentado modelo de relatório de visitas para registros, cedido pelo Sindicato o qual foi aprovado para utilização pela CIPA, dando continuidade a reunião foi lembrado a todos a realização do SIPAT nos períodos de 05 a 09 de outubro, no CEMEP, com início às 19 horas e palestra às 19h30, salientando o apoio da ATFLMB e Sindicato e os palestrantes gratuitos. Foi novamente apontado pela Comissão problemas com a manipulação de choro em unidades escolares; também a necessidade de oficial os departamentos de trânsito e Obras, devido a funcionários serem transportados e trabalharem sobre os veículos sem Equipamentos de proteção. Foi também informado que um dos tratores que é utilizado.

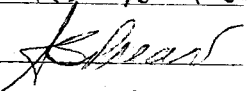
Na Rodagem está com problemas na proteção de corrente
o qual lançou uma pedra num funcionário o qual caiu
com o impacto, não havendo informações por escrito da
ocorrência. Foi salientado que Alguns funcionários terci-
rários usam equipamentos com imperícia causando
perigos aos transeuntes e funcionários, ficando decidido
oficiar ao Secretário de Administração do ocorrido. Nada
mais foi dito, sendo encerrada a presente reunião, que após lida
e achada conforme vai assinada por mim e pelos demais
membros presentes, Botucatu, 29 de setembro de 2009.

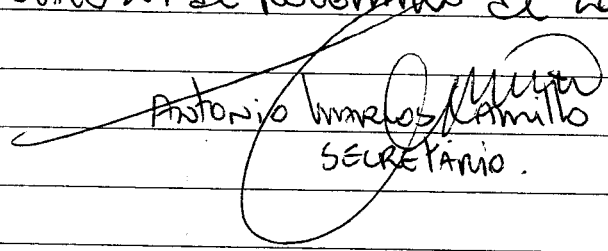

Manoel Antonio

Paulo Roberto

João Carlos

Ch Barros

Manoel Antonio

Paulo Roberto

João Carlos

Ch Barros

ATA da REUNIÃO da Cipa 2009/2010 24 de novembro 2009.

Aos vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove, reuniu-se a Cipa, presente os representantes do empregado e empregador: ADRIANA DE SOUZA PERARO, presidente, Antonio Marcos Camillo, Irinalda Rodrigues de Oliveira, Marcelo Estopa, Ivatás Alvaro de Azevedo, Edmundo Lúcio Barros, Marta Aparecida Bahêi Inaquetto, Adriana Lunardi, e a presença do técnico segurança José Oliveira de Castro. Foi justificada a ausência de Lúcia de Fátima Corrêa. Dando início a reunião foi apresentado pelos membros presentes diversos assuntos dentro das A NECESSIDADE DO PERFEICIONAMENTO DE CORATO DE CRACHÁ com sistema de abertura, que compreme relato de um dos membros da comissão um funcionário da PMB, estava descalço Regando telas de um caminho e o corato escorregou na tela quase ocasionando um acidente, o qual foi acrescentado que nas creches municipais a presilha metálica machuca as crianças. Foi reiterado pelos membros a NECESSIDADE DE APLICAR anti-debrapante nas escadas do prédio central. Tendo em vista que já foi colocado em pauta a dificuldade quanto ao uso dos trousores nas creches municipais, foi sugerido que seja feito tablado de madeira ou escada de dois degraus para ajustar a altura as funcionárias. Foi apresentado pelos membros da Cipa que as pessoas da coleta seletiva, utilizam-se de veículos da PMB, de forma irregular transportando pessoas em cima do caminhão de forma perigosa e ilegal. Ficou decidido nessa reunião, diligências na creche do comércio no dia 26 novembro às 8h30, para verificação de possíveis irregularidades. Nada mais pido, sendo a presente reunião encerrada, e que após lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos demais mem-

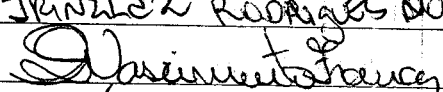
Des presentes 2 Reunião. Botou-se 24 de novembro de 2009.


ADRIANA DE SOUZA PIMENTA
PRESIDENTE


Antonio Marcos Camillo
SECRETÁRIO.

membros:

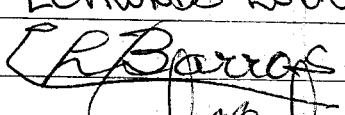
IRINEU RODRIGUES DO NASCIMENTO FRANÇA.

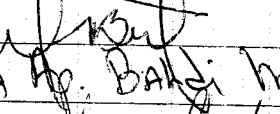

Marcelo Estopa

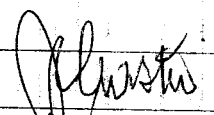
Marcelo Estopa.

Jonatas Aguiar de Azevedo.


Edmundo Lucio Barros.


Marta Ap. Balgi Masqueto.


Adriana Lunardi.


José Carlos de Castro
TÉCNICO SEGURANÇA.

ATA da Reunião da Cipa 2009/2010. 22 dezembro 2009

Aos Vinte e nove dias do mês de dezembro de dois mil e nove, reuniu-se a CIPA, presentes os representantes da Empresa e dos servidores, ao final assinados, deu início a reunião o Vice Presidente José Roberto Vaz de Almeida, ao qual sucedeu a leitura da Ata anterior, da qual foi feita sugestão ao Sec. da Administração da aquisição de cordões de crochê com laço prancha, bem como presilhas plásticas, quanto ao lançamento da coleta seletiva foi apresentada a Sec. do Meio Ambiente a forma de uso da coleta, foi feita visita na creche do comércio a qual possui muitas escadas, as medidas de segurança foram adotadas, mas é de visível parecer que o prédio é inadequado para uso de creche, sugerimos um prédio único para o mesmo. Foi feita visita na área de tributos e Divisão Ativa, onde se verificou a existência de fios em situação perigosa, o qual foi informado ao técnico segurança comunicando a Administração, que informamos que em 2010 será feita uma reforma no local. Foi acrescentado a inclusão na presente Ata da necessidade de reiterar o pedido de ajuste no trator Roussin da Sec. de Agricultura que se encontra sem proteção e em situação de risco aos funcionários. Não havendo mais nada apresentado, foi encerrada a presente Ata, que vai por mim assinada e pelos demais presentes a final no mesmo dia.

José Roberto Vaz de Almeida.
Vice-presidente

José Roberto Vaz de Almeida.

Antônio Marcos Camillo.
Secretário

Marta Regina Balle Macquetho.

José O. Castro.

Helena Pires Romero.

Marilda Rodrigues Nascimento França.

Edmundo Lino de Barros.
Edmundo R. Barros.



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

NR 9- PPRA-
Programa de Prevenção de Riscos
Ambientais

PORTARIA. 3214/78

Revisão 04- 2009/2010





NR 9- PPRA- PORTARIA. 3214/78

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

ÍNDICE

1ª PARTE:

I - IDENTIFICAÇÃO.....

II - INTRODUÇÃO.....

2ª PARTE-

III- DESENVOLVIMENTO DO PPRA.....

1. Descrição do Processo Produtivo; - Fluxo produtivo
2. Identificação das Áreas/Setores; - vide LTCAT
3. Descrição das Características Construtivas das Áreas/Setores;
4. Reconhecimento e Antecipação dos Riscos;
5. Avaliação Quantitativa dos Riscos anexo;
6. Detalhamento das Medidas de Controle Implantadas;
7. Plano de Ação;
8. Cronograma de Desenvolvimento

IV - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....





Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

PARTE I : DOCUMENTO- BASE

Razão Social: Prefeitura Municipal de Botucatu

Endereço: Praça Professor Pedro Torres nº 100

Cep.: 18.600- 000-Centro

Cidade: Botucatu

Tel.: (014)- 3882-1414 / 38111436 (SESMET)

Ramo de Atividade: Administração Pública Municipal

Grau de Risco: 2

Nº de Servidores: 1300

INTRODUÇÃO

Este Programa de Prevenção de Riscos Ambientais visa dar continuidade as metas estabelecidas, para direcionar o interesse que esta empresa tem em zelar pela segurança e saúde dos seus colaboradores, e cumprir com as Normas relacionadas à Segurança e Medicina do Trabalho, conforme NR-9.

Este Programa de Prevenção de Riscos Ambientais é parte integrante do conjunto mais amplo das ações de preservação da saúde e da integridade dos colaboradores e trabalhadores contratados, e estar articulado com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO (NR-7) .



Os riscos ambientais abrangidos neste programa serão os seguintes:



Riscos Físicos, Riscos Químicos e Riscos Biológicos.

Os riscos identificados serão avaliados segundo sua Natureza, Concentração ou Intensidade e Tempo de Exposição.

Da Caracterização dos Riscos (conforme NR-9)

Riscos Físicos:

Ruído, vibração, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não - ionizantes, bem como o infra-som e ultra-som.

Riscos Químicos:

As substâncias, compostos ou produtos nas formas de poeiras, fumos, névoas neblinas, gases ou vapores.

Riscos Biológicos:

As bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus entre outros.

Outros agentes como ergonômicos e de acidentes, uma vez identificados e reconhecidos serão tratados de forma específica.

OBJETIVO

O mais importante objetivo do P.P.R.A. é fazer da prevenção das doenças ocupacionais uma parte integrante da cultura organizacional das empresas, através do estabelecimento de sistemática de ações que visam à identificação precoce, a avaliação e o controle dos riscos presentes nos ambientes de trabalho que podem levar ao comprometimento da saúde dos trabalhadores.

Dessa forma o programa contribui para:

- A minimização dos riscos de agravar a saúde para os próprios empregados da organização, que nela trabalham, desenvolvendo suas atividades;

- O estabelecimento de ações básicas de controle do ambiente laboral que acabam por serem benéficas ao meio ambiente e, por consequência, contribuindo com os objetivos empresariais de gestão ambiental;

- A melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e, em consequência, do seu desempenho geral com reflexos positivos sobre a qualidade dos produtos;



- A melhoria do desempenho geral nos negócios;
- A solidificação de uma "IMAGEM" responsável perante as partes envolvidas nos negócios da empresa.

METAS DO PPRA

A) Controlar os riscos ambientais identificados e quantificados através da adoção de medidas de controle de caracter técnico e/ou administrativo, baseados nos níveis de tolerâncias estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras NR-15 da Portaria 3.214 do MTb.

B) Monitorar a exposição dos colaboradores aos riscos identificados nos locais de trabalho, quando da impossibilidade de eliminá-los pôr completo pela adoção de proteção individual;

C) Preservar a integridade física e mental dos servidor municipal.

DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES

A) Identificar os riscos ambientais e quantificá-los baseados nos valores dos limites de tolerância, podendo considerá-los acima dos valores críticos de agressividade à saúde dos empregados;

B) Efetuar um PLANO DE AÇÃO para cada risco identificado e verificar as principais dificuldades encontradas dentro de uma perspectiva de eliminá-las, minimizá-las e/ou monitorá-las com o uso de medidas de ordem coletiva, como prioridade, ou individual.

A Prioridade será definida com base na dimensão das medidas para a eliminação, redução ou o controle das consequências que os parâmetros: Legislação, frequência, tipo de risco, e sua exposição à saúde do trabalhador, opções tecnológicas, ganhos/perdas financeiros e impactos ambientais.



As prioridades serão estabelecidas com a seguinte graduação: **BAIXA, MÉDIA E ALTA.**

Prioridade ALTA: O risco requer obrigatoriamente a adoção de medidas de controle de segurança imediatas com medidas especiais de eliminação ou redução, ou monitoramento contínuo dos fatores latentes que interferem diretamente na condição do agente ambiental.

O risco requer a adoção de análise para verificação da conveniência de implantação da ação de controle de segurança.

Prioridade BAIXA: O risco requer a adoção de medidas de controle adicionais, com a manutenção dos programas já implantados: adoção de boas práticas de trabalho seguro, ordem e limpeza e sinalização adequada no ambiente de trabalho, de modo a manter o senso de alerta da condição de risco no processo, operação ou agentes ambientais.

Observação: Critérios baseados nos conceitos de avaliação de riscos ambientais.

REGISTROS, MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS

"Os registros serão feitos na forma de documentos impressos e/ou fotográficos, atualizados sempre que novas informações forem produzidas.

A Manutenção dos dados implica na guarda desses documentos em pastas e/ou fichários arquivados em armários próprios, tornando um banco de dados do histórico ambiental da empresa. Estes dados ficarão arquivados na empresa por período mínimo de 20 anos.

Todos os dados coletados e produzidos, bem como as medidas estabelecidas como recurso para a eliminação ou redução dos riscos, serão discutidos em reunião extraordinária da CIPA, e os dados coletados, inclusive os membros da CIPA. O referido programa será discutido e será assegurado o direito de acesso a todos os dados se julgarem pertinentes quanto aos aspectos técnicos.



Os dispositivos acessórios, tais como o Mapa de riscos servirão de identificação dos riscos, sendo os mesmos afixados nos setores da Unidade."

PERIODICIDADE

O programa de Prevenção dos Riscos Ambientais está sendo mantido dentro da conformidade na execução de metas. Está em constante monitoramento e evoluirá de acordo com as condições que forem surgindo, sendo o mesmo avaliado e revisado anualmente, ou extraordinariamente a qualquer tempo, quando necessário.

FORMA DE AVALIAÇÃO DO PPRA

"Considerando a importância no estabelecimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, a avaliação será baseada nos resultados obtidos no controle dos riscos, e pela redução dos acidentes de trabalhos ocorridos no período e pela incidência das Doenças Ocupacionais.

A análise global do PPRA terá como escopo de avaliação a quantidade de itens solucionados ou executados, inseridos dentro do cronograma de execução por itens não solucionados ou reprogramados.

A metodologia de avaliação terá a seguinte configuração:

- **PPRA Eficaz** = Se o percentual de itens executados ultrapassar 90% dos itens registrados.
- = Se o percentual estiver entre 55% a 89%;
- **PPRA Não Satisfatório/Eficaz** = Se o percentual ficar abaixo de 54%.

A análise do PPRA será realizada final do ano em curso, constando da descrição das atividades realizadas, registros e os resultados atingidos"

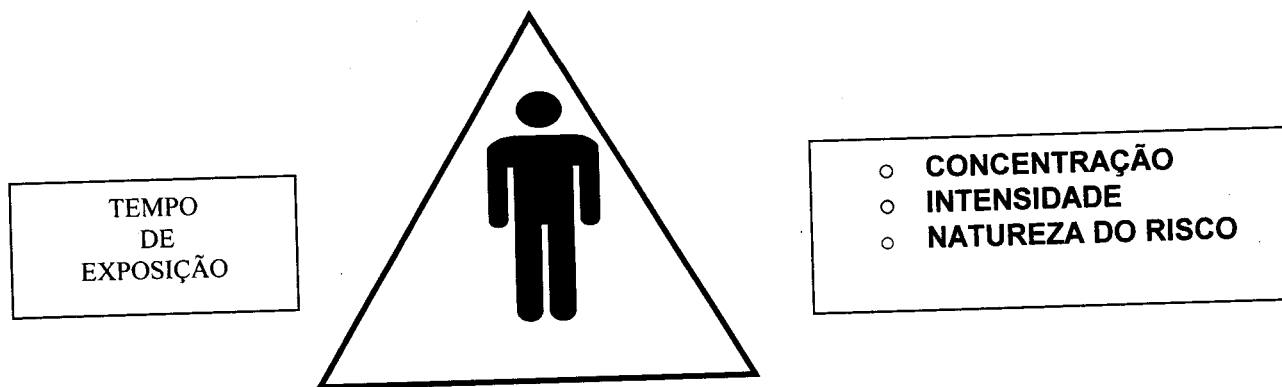


7- IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS, Nº DE TRABALHADORES EXPOSTOS E SERVIÇOS REALIZADOS POR ATIVIDADE.



Obs: Para revisão deste programa, nosso foco será apenas as áreas operacionais, onde a exposição está mais evidente para ocorrência de doença do trabalho:

FATORES QUE INFLUENCIAM



SENSIBILIDADE INDIVIDUAL

Descrição de Cargos por Secretaria

- **SETOR DE ABASTECIMENTO**
 - AUXILIAR DE ABASTECIMENTO
 - ENCARREGADO DE BOMBAS E COMBUSTÍVEIS
 - AUXILIAR DE BOMBAS DE COMBUSTÍVEL

SETOR DE LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO

- LAVADOR DE VEÍCULOS

- **SEÇÃO DE OFICINA MECÂNICA**
 - ENCARREGADO DA OFICINA MECÂNICA
 - AJUDANTE DE MECÂNICO
 - MECÂNICO
 - ELETRICISTA DE VEÍCULOS
 - SOLDADOR

SETOR DE MERCADO MUNICIPAL

- CHEFE DO SETOR DE MERCADO MUNICIPAL
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- TRABALHADOR BRAÇAL
- VIGIA
- FAXINEIRA





- **DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRAFEGO**
- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRAFEGO
- AUXILIAR TÉCNICO DE TRANSITO
- TRABALHADOR BRAÇAL
- **SETOR DE TARIFAS DE TRANSPORTE PÚBLICO**
- CHEFE DO SETOR DE TARIFAS DE TRANSPORTES
- FISCAL DE TRAFEGO
- **SEÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA**
- CHEFE DA SEÇÃO DE SINALIZAÇÃO
- SETOR DE FABRICAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO**
- CHEFE DO SETOR DE FABRICAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO
- LETRISTA
- PINTOR

- **DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (Cozinha Piloto)**
- CHEFE DA DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
- ASSISTENTE TÉCNICO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
- ENCARREGADO DA PADARIA
- TRABALHADOR BRAÇAL
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
- AUXILIAR DE SERVIÇOS
- ENCARREGADO DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

- SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE
- ASSESSOR DE SAÚDE
- SUPERVISOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE
- SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
- MOTORISTA
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- ASSISTENTE PROCESSAMENTO DADOS
- TRABALHADOR BRAÇAL

DIVISÃO DE SAÚDE PUBLICA VETERINÁRIA

- ADMINISTRADOR DO MATADOURO
- VETERINÁRIO
- TRABALHADOR BRAÇAL
- MOTORISTA

DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA DOS SERVIDORES

- DENT
- MEDIC

Prefeitura de

DIVISÃO DA REDE BÁSICA E INTEGRADO DO SERVIÇO SAÚDE

- CHEFE DA DIVISÃO DA REDE BÁSICA
- ATENDENTE DE ENFERMAGEM
- FARMACÊUTICO
- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTARIO
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
- DENTISTA
- ENFERMEIRA
- FONOAUDIOLOGA
- MOTORISTA
- ENCARGADO SERVIÇOS AMBULANCIA
- MEDICO
- PSICÓLOGO
- AUXILIAR DE SERVIÇOS
- SERVENTE DE SAÚDE

SEÇÃO DE CENTRO DE SAÚDE

- ATENDENTE DE ENFERMAGEM
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- DESIGNADO AO PSF
- DENTISTA
- ENFERMEIRA
- MEDICO
- SERVENTE DE SAÚDE
- VIGIA
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- CHEFE DIVISÃO VIGILÂNCIA
- EPIDEMIOLÓGICA
- MÉDICO
- VETERINÁRIO
- EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO
- VISITADOR SANITÁRIO
- MOTORISTA
- AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- CHEFE DE SEÇÃO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- CHEFE DA DIVISÃO VIGILÂNCIA
- SANITÁRIA
- VISITADOR SANITÁRIO
- ASSISTENTE DO SERVIÇO DE APREENSÃO DE ANIMAIS
- MAGAREFE
- SUPERVISOR SANITÁRIO
- AGENTE SANITÁRIO
- VISITADOR AUXILIAR

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA **BOTUCATU**

- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
- TÉCNICO AGRÍCOLA
- TRABALHADOR BRAÇAL
- TRATORISTA
- ENGENHEIRO AGRÔNOMO



- MOTORISTA

SETOR DE IMPLANTAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS

- CHEFE DO SETOR DE IMPLANTAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS
- JARDINEIRO
- TRABALHADOR BRAÇAL

SETOR DE ARBORIZAÇÃO PÚBLICA E VIVEIRO MUNICIPAL

- JARDINEIRO

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS
- ADMINISTRADOR DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA
- ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OBRAS
- ENCARREGADO GERAL DOS SERVIÇOS EXTERNOS
- APONTADOR
- ARMADOR
- ASSISTENTE TÉCNICO DE ESTRADAS DE RODAGEM
- TECNÓLOGO DOS SISTEMAS ELÉTRICOS
- TRABALHADOR BRAÇAL
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DIVISÃO DE OBRAS

- CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS
- ENGENHEIRO
- DESENHISTA
- MESTRE DE OBRAS
- CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS
- ENGENHEIRO
- DESENHISTA
- MESTRE DE OBRAS

CEMITÉRIO MUNICIPAL

- ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
- AUXILIAR DE COVEIRO
- COVEIRO
- PEDREIRO
- TRABALHADOR BRAÇAL
- VIGIA
- AUXILIAR ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO

SEÇÃO DE CONSTRUÇÃO CIVIL

- PEDREIRO
- PINTOR
- TRABALHADOR BRAÇAL



Prefeitura de
BOTUCATU

SETOR DE FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS

- VIGIA
- TRABALHADOR BRAÇAL

SETOR DE HIDRÁULICA

- ENCARREGADO SETOR DE HIDRÁULICA
- ENCANADOR



- TRABALHADOR BRAÇAL

SETOR DE CARPINTARIA

- CARPINTEIRO ENCARREGADO
- CARPINTEIRO

DIVISÃO DE SISTEMAS ELETRO ELETRÔNICOS

SEÇÃO DE ELETRO ELETRÔNICA

- CHEFE DA SEÇÃO ELETRO ELETRÔNICA
- TRABALHADOR BRAÇAL

SETOR DE ELETRICIDADE

- ELETRICISTA
- ELETRICISTA AUXILIAR

DIVISÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
- ASSISTENTE DE SERVIÇOS
- TRABALHADOR BRAÇAL

SETOR DE USINA DE ASFALTO

- AUXILIAR DE OPERADOR DE USINA DE ASFALTO
- MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE USINA DE ASFALTO

SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE VIAS

SETOR DE ASSENTAMENTOS DE GUIAS E SARJETAS

- ENCARREGADO DE GUIAS E SARGETAS
- CALCETEIRO
- TRABALHADOR BRAÇAL

SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

- MESTRE DE PAVIMENTAÇÃO
- OPERADOR DE USINA DE ASFALTO
- MOTORISTA
- TRABALHADOR BRAÇAL

SEÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS

- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

- CHEFE DA SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
- COLETOR DE LIXO
- TRABALHADOR BRAÇAL

SETOR DE COLETA

- ENCARREGADO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA
- FAXINEIRA

- SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE

- EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- SERVIÇO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- SERVIÇO DE MONITORAMENTO DO MEIO AMBIENTE

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Botucatu

150 anos

7- RESULTADOS/ IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

7.1 AGENTES FÍSICOS : Ruído



RUÍDO

1-Setor / fonte geradora

GARAGEM-

1-Oficina mecânica; 2-Policorte; 3-Borracharia. 4-Funilaria e pintura. 5- Carpintaria.

- serra circular.

- geral do local.

ARCRET

1- Betoneira.2- formas.3- vibradores.4- geral do local.

COZINHA PILOTO

1- painéis industriais de cozimento. 2- geral do local.

PADARIA

1- geral do local.

PAVIMENTAÇÃO

1-máquinas pesadas(moto-niveladora, retro-escavadeira, tratores, pá-carregadeira e rolo-compressor.

2- caminhão de piche (Caldeira), transporte e Rolo ; 3- Acabadoura.; 4- Rolo Compressor

SEÇÃO DE LIMPEZA PUBLICA

1-máquinas pesadas(PÁ CARREGADEIRA, PATROL . / Caminhão

DIVISÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

1- máquinas pesadas.

2- caminhões.

ESTRADAS RURAIS

1- máquinas pesadas.

2- caminhões Basculantes

MARCENARIA

1- Serra circular, serra de fita, plaina, e desempenadeira, tupia, desengroçadeira, lixadeira, furadeira vertical.

DEPARTAMENTO DE ENGª DE TRÁFICO.

1- geral do local.

2- Caminhão e Kombi

POSTOS DE SAÚDE

1- gabinetes dentários.

PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL

1- gabinete do prefeito

2- geral do local

CEMITÉRIOS.

1- cemitério jardim. / Betoneira

2- portal das cruzes. / betoneira



2- Trajetória/ Meio de Propagação

Ar/ Meio Ambiente.



3- Nº de Trabalhadores / Função - podem estar expostos.

CONTINUA.

GARAGEM

1- 16 / Mecânicos, soldador, ajudantes, eletrecista de auto, pintor e letrista, abastecedor.

2- 03 / carpinteiros.

3- 02 / borracheiros.

ARCRET

1- 17 / Trabalhador braçal.

SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

02 / operadores de máquinas

04 / motoristas

11 / trabalhadores braçais

SETOR DE PAVIMENTAÇÃO DE OBRAS

01 / operador de máquina

05 / motoristas

02 / operador de rolo

01 / operador de caldeira

13 / trabalhador braçal

01 / mecanico geral

DIVISÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

08 / operadores de máquinas.

08 / motoristas

ESTRADAS RURAIS

03 / operadores de máquinas.

05 / motoristas.

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Tratoristas.

Prefeitura de

SERVIÇOS EXTERNOS

02 / operadores de máquinas.

FABRICA DE GELO.

1- 06 / Trabalhador braçal.

COZINHA PILOTO.

1- 14 / Merendeiras



4-ATIVIDADES / TIPO DE EXPOSIÇÃO	<u>GARAGEM:-</u> 1-oficina mecânica, lavador de veículos, pintura, carpintaria , borracharia , manutenção de máquinas e equipamentos do município, letrista, soldador , lubrificador / exposição auditiva. <u>ARCRET:-</u> 1-Confecção de artefatos de concreto para canalização de águas pluviais, guias, cemitérios/exposição auditiva. <u>COZINHA PILOTO:-</u> 1- Monitorar panela industrial de cozimento/exposição auditiva. <u>PADARIA:-</u> 1- Monitorar equipamentos de confecção de pão/exposição auditiva. <u>SEÇÃO LIMPEZA PÚBLICA</u> 01 - operadores de máquinas e motoristas. <u>SETOR DE PAVIMENTAÇÃO E OBRAS</u> 01 - operadores de máquinas e motoristas 2- operadores de rolo. 3- operador de caldeira <u>DIVISÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS</u> 1- operadores de máquinas e motoristas. <u>DEPARTAMENTO AGRICULTURA</u> 1- tratorista. <u>DEPARTAMENTO DE TRAFICO:</u> 1- sinalização vertical /exposição auditiva. <u>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO</u> 1- diversos/exposição auditiva.
5- POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	* PERDA AUDITIVA.
6- MEDIDAS EXISTENTES	Protetores auriculares tipo concha/ inserção.



7- MEDIDAS PROPOSTAS	1- fornecer ,tornar obrigatório e fiscalizar o uso permanente de protetores auditivos de tipo concha ou inserção.
8- TEMPO DE EXPOSIÇÃO	1- Cozinha Piiloto toda jornada de trabalho. 2- operadores de máquinas toda jornada dde trabalho. 3- os demais setores intermitente.
9- PRAZO DE EXECUÇÃO	1- Protetor auricular - imediato

EXPOSIÇÃO A TEMPERATURAS EXTERNAS

a) (CALOR)

1- Setor / fonte geradora	<u>COZINHA PILOTO</u> 1- painelas industriais de cozimento. 2- geral do local. <u>PADARIA</u> 1- geral do local. <u>PAVIMENTAÇÃO</u> 1- trabalhador Braçal. e rolo-compressor. 2- caminhão de piche e transporte.
2- Trajetória/ Meio de Propagação	Ar/ fonte de calor.
3- Nº de trabalhadores expostos	COZINHA PILOTO. 1- .14 Merendeiras 1- 06 motoristas de maquinas e motoristas e trabalhador braçal.



4-ATIVIDADES/ TIPO DE EXPOSIÇÃO	<u>COZINHA PILOTO:-</u> 1- Monitorar panela industrial de cozimento/exposição direta. <u>PADARIA:-</u> 1- Monitorar equipamentos de confecção de pão/exposição direta. <u>PAVIMENTAÇÃO:</u> 1-motorista- braçal/exposição direta.
5- POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	fadiga/ desconforto térmico e outros.
6- MEDIDAS PROPOSTAS	1- instalar sistema de exaustor / insufladores e manter programa de manutenção. 2- diminuir o tempo de exposição dos servidores ao calor. 3- Estudo para mudança da porta de acesso para a Padaria, devido correntes de ar em excesso. 4- Estudo para instalação de duto para aeração da sala. 5- Estudo para forração da sala ou pintura do telhado. 6- Estudo para instalação de divisória para acesso dos sanitários pelos padeiros. 7- Estudo para prologamento da chaminé do forno , finalidade lançar do vapor saturado fora da sala.
7- MEDIDAS EXISTENTES	1- não existem.
8- TEMPO DE EXPOSIÇÃO	- toda jornada de trabalho.
9- PRAZO DE EXECUÇÃO	1- médio prazo. 2 a 7 - longo prazo.



b) FRIO



1- Setor / fonte geradora	<u>COZINHA PILOTO</u> 1- painéis industriais de cozimento. 2- geral do local.
2- Trajetória/ Meio de Propagação	Ar/ câmara frigorífica.
3- Nº de Trabalhadores/Função- podem estar expostos.	<u>COZINHA PILOTO.</u> 1- .14 / Merendeiras
4-ATIVIDADES/ TIPO DE EXPOSIÇÃO	<u>COZINHA PILOTO:-</u> 1- retirar alimentos do freezer /exposição direta.
5- POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	*feridas, rachaduras, necrose da pele, enregelamento, gangrenase amputação do membro lesado.
6- MEDIDAS EXISTENTES	EPI's.
7- MEDIDAS PROPOSTAS	1- Tornar obrigatório e fiscalizar o uso permanente do EPI's. 2- fixar somente um servidor para entrar na câmara fria.
8- TEMPO DE EXPOSIÇÃO	1- Cozinha Piloto intermitente em sua jornada de trabalho. 2- Fritura de gelo toda sua jornada de trabalho.
9- PRAZO	uso de EPI's - imediato



a) RADIAÇÕES IONIZANTES



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

	POSTOS DE SAÚDE
1- Setor / fonte geradora	1- gabinetes dentários (COHAB-1).
2- Trajetória/ Meio de Propagação	Ar/ direto.
3- N° de Trabalhadores/Função- podem estar expostos.	POSTO DE SAÚDE. 1- 02/ Dentista e auxiliar.
4-ATIVIDADES/ TIPO DE EXPOSIÇÃO	diagnósticos e tratamento dentário de canal /exposição a radiação.
5- POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	afetar o organismo ou se manifestar nos descendentes.
6- MEDIDAS EXISTENTES	não há.
7- MEDIDAS PROPOSTAS	1- estudar e adequar melhor a proteção do consultório dentário, devido a radiação do raio X . 2- uso permanente e obrigatório de proteção contra os raios nas operações com o aparelho de raio X. 3- monitoramento radiológico. 4- controle médico , conforme a NR 7-PCMSO - principalmente, exeme complementar dos servidores expostos, hemograma completo e contagem de plaquetas.
8- TEMPO DE EXPOSIÇÃO	eventualmente nos diagnósticos .
9- PRAZO DE EXECUÇÃO	1- médio prazo. 2, 3 e 4 - imediato.

b) NÃO IC





1- Setor / fonte geradora	<u>GARAGEM</u> 1-Oficina mecânica- SETOR DE SOLDA.
2- Trajetória/ Meio de Propagação	Ar/ direto.
3- N° de Trabalhadores/Função que podem estar expostos.	<u>GARAGEM</u> 1- 16 / Mecânicos, soldador, ajudantes, eletricista de auto, pintor e letrista, abastecedor.
4-ATIVIDADES/ TIPO DE EXPOSIÇÃO	<u>GARAGEM:</u> - 1- soldador / exposição radiação não ionizantes.
5- POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	*problemas visuais, (catarratas, queimaduras, lesões de pele, outros.
6- MEDIDAS EXISTENTES	EPI's adequados a função.
7- MEDIDAS PROPOSTAS	1- enclausuramento do local tipo biombo. 2- fiscalizar o uso permanente do EPI's.
8- TEMPO DE EXPOSIÇÃO	08 horas.
9- PRAZO DE EXECUÇÃO	1- médio prazo. 2- uso de EPI's - imediato

7.2-AGENTES QUÍMICOS

a) Produtos químicos em geral

- Solicitar aos fornecedores de tintas e solventes, as fichas técnicas/ toxicológicas para subsidiar a pesquisa ocupacional, possíveis novos monitoramentos e/ou exames.

- Providenciar exames médicos complementares conforme preceitua a NR-7, de acordo com determinações do coordenador de Saúde Ocupacional (PCMSO).

- Substituir na Garagem municipal o sistema de lavagem de peças, evitando assim a manipulação de hidrocarbonetos e solventes a base de aromáticos.



ÓLEOS / GRAXAS / TINTAS / SOLVENTES / HIDROCARBONETOS AROMÁTICOS
avaliação qualitativa(anexo 13-NR15)

1- Setor / fonte geradora	<u>GARAGEM</u> 1-Oficina mecânica- manutenção mecânica. (óleo queimado, solventes). 2-Funilaria e pintura/(solventes, tintas). <u>MARCENARIA</u> 1- reformas em geral (tintas vernizes,seladores, solventes orgânicos, cola cascola). <u>DEPARTAMENTO DE ENGª DE TRÁFICO.</u> 1- letristas (tintas silk-sckcreen, esmalte sintético automotivo, vernizes, solventes orgânicos,). 3- pintores (tintas látex, vernizes, esmalte sintético, solventes para borracha, base borracha.
2- Trajetória/ Meio de Propagação	Ar/ contato direto/
3- N° de Trabalhadores/Função- podem estar expostos.	<u>GARAGEM</u> 1- 16/ Mecânicos, ajudantes, pintor e letrista. <u>Deptº de Engª de TRAFEGO.</u> 1- 06 / Letristas e pintores. <u>GRÁFICA</u> 1- 01 Encarregado, 01 compositor de texto e 02 trabalhadores braçais.



4-ATIVIDADES/ TIPO DE EXPOSIÇÃO	<u>GARAGEM:</u> - 1- mecânico de autos ,lavador de veículos, pintura / manutenção de máquinas e equipamentos do município/ exposição contato direto. <u>DEPTº ENGº TRÁFICO:</u> 1- pintura/exposição contato direto e ar.. <u>GRÁFICA</u> 1-grafico/exposição ar.
5- POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	pode ser absorvidos ou provocar lesões como acnes químicos e outros.
6- MEDIDAS EXISTENTES	uso EPI's - como luvas, aventais, botas, máscaras, óculos e cremes protetores.
7- MEDIDAS PROPOSTAS	1- Tornar obrigatório e fiscalizar o uso permanente do EPI's.
8- TEMPO DE EXPOSIÇÃO	Eventualmente na jornada de trabalho, de acordo com a necessidade do trabalho.
9- PRAZO DE EXECUÇÃO	1- equipamentos de proteção individual - imediato.

POEIRAS

Nos setores das :- GARAGEM (PAVIMENTAÇÃO, FUNILARIA, PINTURA E OPERADORES DE MAQUINA PESADA EM GERAL), ARCRET, DEPTº ENGº DE TRÁFEGO, não foi possível fazer uma avaliação quantitativa do agente por falta de equipamentos, devendo ser feita esta complementação e estabelecidas novas metas no PPRA do próximo ano. E como proposta adotar medidas de proteção respiratória aos servidores nestes setores através do uso de respiradores adequados, MASCARAS DE FÓSFORO 2, prazo de execução imediato.

7.3 AGENTES BIOLÓGICOS





1- Setor / fonte geradora

DIVISÃO DE SAÚDE PÚBLICA VETERINÁRIA

- ADMINISTRADOR DO MATADOURO
- VETERINÁRIO
- TRABALHADOR BRAÇAL
- MOTORISTA

DIV DA REDE BÁSICA E INTEGRAÇÃO DO SERV. SAÚDE

- CHEFE DA DIVISÃO DA REDE BÁSICA
- ATENDENTE DE ENFERMAGEM
- FARMACÊUTICO
- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
- DENTISTA
- ENFERMEIRA
- FONOAUDIOLOGA
- MOTORISTA
- ENCARGADO SERVIÇOS AMBULANCIA
- MÉDICO
- PSICÓLOGO
- AUXILIAR DE SERVIÇOS
- SERVENTE DE SAÚDE

SEÇÃO DE CENTRO DE SAÚDE

- ATENDENTE DE ENFERMAGEM
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- DESIGNADO AO PSF
- DENTISTA
- ENFERMEIRA
- MÉDICO
- SERVENTE DE SAÚDE
- VIGIA
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- CHEFE DIVISÃO VIGILÂNCIA
- EPIDEMIOLÓGICA
- MÉDICO
- VETERINÁRIO
- EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO
- VISITADOR SANITÁRIO
- MOTORISTA
- AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- CHEFE DE SEÇÃO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- SUPERVISOR SANITÁRIO
- AGENTE DE SERVIÇO DE APREENSÃO DE ANIMAIS
- MACAREFE
- SUPERVISOR SANITÁRIO
- VIGIA DOMICILIAR

POSTOS DE SAÚDE 1- gabinetes dentários / passientes e microorganismos

Garagem Municipal 1- Encanador / Microorganismos

SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

1- Trabalho Dom Braçal / Galerias, Microorganismo



2- Trajetória/ Meio de Propagação	Ar / contato direto.
3- Nº de Trabalhadores/Função- podem estar expostos.	100 / Secretaria Municipal De Saúde atividades diversos com exposição atendimento a saúde humana e animal.
4-ATIVIDADES/ TIPO DE EXPOSIÇÃO	Diagnósticos / tratamentos / contato .
5- POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	afetar o organismo ou se manifestar nos descendentes.
6- MEDIDAS EXISTENTES	não há.
7- MEDIDAS PROPOSTAS	1- Adequação em conformidade a NR 32.
8- TEMPO DE EXPOSIÇÃO	Continuo ambiente e eventualmente nos diagnósticos .
9- PRAZO DE EXECUÇÃO	1- médio prazo. 2- imediato.

8-MEDIDAS RECOMENDADAS PARA ELIMINAÇÃO OU NEUTRALIZAÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Nos setores onde apresentaram os níveis de pressão sonoras acima dos limites estabelecidos, deverá ser mantida a obrigatoriedade do uso de protetores auriculares, incluindo as seguintes recomendações :

- Orientação e instrução de uso;
- Treinamento de conscientização;
- Distribuição obrigatória e fiscalização por parte da chefia.

Nos locais onde há agentes químicos, deverá ser mantida a obrigatoriedade do uso de máscaras respiratórias, cremes de proteção, isto nos setores já levantados em itens anterior, incluindo as seguintes recomendações:

- 1- viabilidade de análise quantitativa das substâncias químicas utilizadas e que mais expõem os trabalhadores.



- 2-
 - a) Orientação e instrução de uso;
 - b) Treinamento de conscientização;
 - c) Distribuição obrigatória e fiscalização por parte da chefia.

9- AÇÕES DO "PPRA" A SEREM INCLUÍDAS NO CRONOGRAMA-

1- Agentes físicos

a) Ruído -

- Uso obrigatório e permanente de proteção auditiva (tipo concha ou Plug inserção), para os servidores, principalmente operadores de máquina pesadas e ACRET .
- Providenciar exames médicos complementares, conforme preceitua a NR-7, de acordo com os critérios do médico coordenador do PCMSO;

b) Iluminação:

- Nos locais onde foram encontrados níveis em desacordo com a norma deve ser redimensionando o sistema, limpeza das luminárias e substituição das desgastadas bem como proceder a limpeza ou substituição de telhas translúcidas existentes na cobertura (se existir), instalar telhas transparente, objetivando a eliminação de fadigas visuais e eventuais acidentes, conforto e melhoria da qualidade e produtividade.

2- Agentes químicos

a) Produtos químicos em geral como :

- . Tintas , solventes, graxas, óleo diesel, ativador, shampoo, fumos, etc.
- Solicitar aos fornecedores de produtos químicos as fichas técnicas / toxicológicas para subsidiar a pesquisa ocupacional e possíveis novos monitoramentos e/ou exames biológicos e até substituição do produto por um menos agressivo à saúde do empregado.
- Providenciar exames médicos complementares conforme preceitua a NR-7, de acordo com os critérios do médico coordenador do PCMSO;

b) Poeiras

- adotar sistema de aspiração de pó, através do uso de respiradores adequados. Tornar obrigatório e fiscalizar o uso permanente de máscaras tipo P1 (para partículas e poeiras) - setores ACRET, Pavimentação de Obras, Estradas Rurais, Divisão de serviços





Municipais, Serviços externos, Departº Agricultura, Setor de implantação e conservação de Jardins e Limpeza Pública.

3- Agentes de Acidentes

RISCO EXISTENTE

- instalações dos extintores.

Recomendação: observar a manutenção, carga, teste hidrostático, selo obrigatório e instalação adequada dos extintores bem como a formação da brigada de incêndio.

- Instalações elétricas.

Recomendação: Implantação da nova NR-10 -Instalações e Serviços em Eletricidade e a NBR relativa a eletricidade, como medidas de segurança.

- Sinalização.

Sinalizar melhor: corredores de circulação, locais de estoque, equipamentos de combate a incêndio, partes elétricas; como advertência de risco e outros.(oficina mecânica e almoxarifado)

- Esmeril / Maquinas de furar / policorte

Manter sempre a disposição do servidor, óculos ampla visão, protetor auditivo e instalar protetores na máquina , inspecionar sempre os rebolos.

4 - Geral dos setores

- Uso de equipamento de proteção individual : para proteção dos olhos óculos de segurança lentes incolor ou escuras, para as mãos luvas, para o tronco avental , pé calçado com ou sem biqueira de aço e alma de aço.

- Treinamento e orientação para os Operadores de Máquinas, Condutores de ônibus, motoristas de ambulância e peruas e como também reciclagem dos já habilitados , curso "direção defensiva"

Prefeitura de

150 anos



Relação de EPI'S utilizados na empresa Moldmix Indústria Comércio Ltda.

B) Proteção Respiratória

A empresa fornece respiradores semifacial série 7500 com manutenção e sem manutenção classe PFF-2/8822, contra vapores, poeiras, névoas e fumos:

Descrição	Marca	Referência	CA	Validade CA
Respirador Semifacial - 7502	3M		12011	04/08/2009
Respirador Semifacial - PFF-2/8822	3M		5657	30/11/2005

Frequência de substituição a cada semana.

1- Respirador Semifacial Série 7500;

A cada 01 ano ou quando danificá-lo

As peças de reposição e acessórios; varia entre 6 meses à 01 ano.

2- Respirador Semifacial sem Manutenção PFF-2/8822;

Trocas semanais, variando o setor e atividade a serem desenvolvidas.

C) EPI'S Diversos

Descrição	Marca / Fabricante	CA	Validade CA	Substituição
Óculos Ampla Visão				
Óculos de Segurança Incolor				
Protetor Facial Acrílico				
Proteção Auditiva Plug	Pomp	5745	N encontrado	Anual/ Bim.
Proteção Auditiva Concha	Pomp	14.235		Anual
Respirador Semifacial - 7502	3M	12.011	04/08/2009	Anual
Respirador Semifacial - PFF-2/8822	3M	5657	30/11/2005	Semanal
Avental - PVC	Lê Roup	11.793	20/12/2008	Semana/ Men.
Avental - Raspa	Equipe		07/06/2010	Bimestral
Macacão	Equipe	9571	23/06/2007	Semanal
Luva PVC	Equipe	1713	04/05/2011	Semanal
Luva Raspa Grafatex/ Especial/ Vaqueta	Equipe	8566	06/06/2008	Semanal/ Men.
Luva Vaqueta	Equipe	8566	07/01/2009	Semanal
Luva em Látex	Sanro	1555	18/09/2007	Semanal



Creme Shield - 3		10.103	13/08/2009	Mensal
Calçado Segurança Biqueira de Aço	Bracol	8676	18/2/2009	Bim./ Anual
Botina de Borracha C/ Curto e/ ou Longo	Maria L. W. Fleck	3535	27/06/2008	Anual

Obs: Mensal/ Semanal/ Bimestral e Anual: Quando os EPI's apresentarem avarias.

TECNOLOGIAS DE PROTEÇÃO COLETIVA

- ✓ Relação de EPC's utilizados na Moldmix
- ✓ Sistema de Exaustão (máquinas e equipamentos)
- ✓ Sistema Lavador de Gás
- ✓ Exaustão nos banhos
- ✓ Proteção de Máquinas partes móveis
- ✓ Meio Ambiente - ETE - Estação de Tratamento de Efluentes.
- ✓ Sistema Combate a Incêndio, e portátil.
- ✓ Sistema Para raios





❖
❖ 1- Ações e Resultados – 2009

Principais metas estabelecidas para 2009:

1. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de EPI's – específico a atividades de risco.
2. Realizar exames conforme o programa de controle medico de saúde Ocupacional - NR-7
3. CIPA : Implementar Plano de Ação de Redução de Acidentes, Através da Comissão de Investigação de Acidentes do trabalho com definição de meta de redução.
4. Implantar palestras p/ chefias/empregados: Disseminar Procedimentos, formação da cultura de segurança, através de medidas preventivas , riscos de acidentes e doenças ocupacionais.
5. Analise Ergonômica do posto de trabalho a fim de eliminar a atividade e implantação do comitê ergonômico.
6. Treinar em prevenção Respiratória
7. Brigada de Incêndio: Implantar
8. PCA – Treinamento anual
9- Elaborar SIPAT 2006, tema prevenção de acidente e doenças Ocupacional



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

n.º	Prioridade	Descrição de objetivos	Previsão de Realização												Ano
			JAN	FEV	MARÇ	ABR	MAI	JUN	JUL	Agos	Set	Out	Nov	Dez	
01	M	Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de EPI's - específico a atividades de risco.													2009
02	M	Realizar exames conforme o programa de controle medico de saúde Ocupacional - NR-7													
03	M	CIPA : Implementar Plano de Ação de Redução de Acidentes, Através da Comissão de Investigação de Acidentes do trabalho com definição de meta de redução.													
04	M	Implantar palestras p/ chefias/empregados: Disseminar Procedimentos, formação da cultura de segurança, através de medidas preventivas , riscos de acidentes e doenças ocupacionais.													
05	M	Análise Ergonômica do posto de trabalho área administrativa e implantação do comitê ergonômico.													
06	M	Treinamento: Programa de Proteção Respiratória													
07	M	Brigada de Incêndio- implantar													
08	M	PCA - programa de controle audiométrico													
	M	Programa de controle audiométrico													

BOTUCATU

150 anos

Legenda:

Previsto

Alta

Realizado

M Média

REPROGRAMADO

Baixa

Respon



2- Plano 2009 PROPOSTO:

- 1- Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de EPI's - específico a atividades de risco : Continuidade no trabalho de conscientização do uso do EPI's, como medida de prevenção de acidentes e doenças ocupacional
- 2- Realizar exames conforme o programa de controle medico de saúde Ocupacional - CMSO NR-7: medidas legais
- 3- Plano de Trabalho com metas da CIPA: Elaboração de Plano de Ação de Redução de Acidentes, com definição de meta de redução e Continuidade no trabalho de conscientização do uso do EPI's.
- 4- Planejar e elaboração de Procedimentos para disseminar, formação da cultura de segurança para todos os colaboradores no município, através de medidas preventivas, para riscos de acidentes e doenças ocupacionais, através de palestras educativas de responsabilidade e comprometimento com saúde e segurança no trabalho, para chefias e empregados.
- 5- O RH em conjunto com a CIPA estabelecer trabalho e planejamento de implantar a Brigada de Incêndio - IMPLANTAÇÃO.
- 6- O RH em conjunto com a CIPA estabelecer trabalho e planejamento, Elaborar SIPAT 2009, tema ex. 1- prevenção de acidente e doenças Ocupacional 2 - prevenção proteção respiratória etc...
- 7- Estabelecer de Programa de Proteção Respiratória: Palestras/ Treinamento de conscientização, do uso de respiradores.
- 8- Desenvolvimento do Programa de Higiene Industrial, através das medições ambientais, visando melhorias ambientais (ruído, poeira, etc).

Obs: **Breve Comentário: Formação da Cultura de Segurança e Saúde.**

Para há formação de Cultura de Segurança e Saúde a empresa devera se comprometer a cumprir esta Política de Segurança e Medicina no Trabalho e implementará meios eficazes adotando premissas e indicadores de desempenho , como base de um sistema de gestão, sendo a responsabilidade de todos o cumprimento desta Política. A

End: Praça professor Pedro Torres nº 100
CEP: 18-600-000 - Botucatu - SP
tel: 014-822- 1414.



empresa reconhece que a forma de tornar mais acessível à compreensão e a sensibilidade de cada empregado á esta Política, é pelo **TREINAMENTO**. Dessa Forma, todos os seus empregados serão conscientizados sobre a importância desta política para assegurar a eficiência da aplicação das Premissas de que norteiam o sistema de gestão de segurança e Medicina do Trabalho da Empresa.

Uma Missão para uma Cultura da Segurança Total deve implementar os seguintes itens.

1. Promover um Meio Ambiente de trabalho baseado no envolvimento dos trabalhadores na educação e treinamento adequado ao trabalho a ser realizada, supervisão atuante, trabalho em equipe e comprometimento da direção;
2. Induzir a criação dos aspectos subjetivos do orgulho pelo trabalho, otimismo, entusiasmo, inovação e autoestima;
3. Refortalecer os trabalhadores para a necessidade de cuidados ativos sobre os companheiros de trabalho (co-trabalhadores);
4. Promover a filosofia de que Segurança é prioridade que não se pode relegar, ela é sempre associada a toda prioridade;
5. Reconhecimento do trabalho individual e de equipe pela Cultura da Segurança Total.

Uma teoria deve servir como um mapa que fornece a direção para se encontrar o desafio específico da Segurança Total – Evitar o Acidente.

Quando os colaboradores apreciam e se comprometem com a teoria, eles se envolvem no desejo de implementar os passos da ação. Eles fornecem sugestões para refinar as ações corretivas dos planos e da teoria. Esta é a melhor maneira de aprimoramento contínuo da Cultura da Segurança Total.

METAS INICIAIS PARA A CULTURA DA SEGURANÇA TOTAL

1. Defina sua tarefa principal do dia. A Cultura da Segurança Total deve iniciar antes de qualquer outra atividade, você deve saber se nessa atividade exigirá um simples comportamento seguro ou multiplicidade de riscos.
2. Seja responsável por não dar o exemplo que comprometer-se com seu comportamento seguro em toda atividade, você estará sendo observado pelos outros colaboradores.
3. Explique aos outros como seu comportamento seguro trará benefícios para você e para seus colegas de trabalho.





4. Pratique seu comportamento seguro, analisando antecipadamente todos os movimentos exigidos na sua atividade e observe qual deles poderia causar um acidente.

4. Lembre-se um comportamento seguro planejado evita qualquer acidente.

b) **Meta**

Conforme itens do Cronograma acima.

c) **Prazo de Execução.**

Vide Cronograma acima.

De metas estabelecidas no PPRA de 2008 foram cumpridas.

- Ações e Resultados -

1ª Propostas: **Focando principalmente, prevenção de Doenças Ocupacional /Acidentes.**

⇒ **Através da implantação da disseminação da Formação da Cultura de Segurança**

Segurança do Trabalho

⇒ **Ferramentas de gestão a serem implantadas**

a) Treinamento das Chefias, Supervisores e colaboradores.
b) Treinamento contínuo dos ajudantes e operadores de máquinas nos Procedimentos Operacionais (ITM), item segurança.

c) Check-List Comportamental e Check-List Ambiental,

d) Reuniões com os gestores para apresentação e análise dos acidentes, visando desenvolver alguma ação específica para reduzir os acidentes.

e) Registro dos Cipeiros

1. Fotografia dos CIPEIROS - para sua identificação junto aos colegas de trabalho;





2. O organograma funcional da gestão;
3. Os planos de ação, propostos pelas atas;
4. Gráficos estatísticos de acidentes mês /ano.
5. Gráficos comparativos das Gestões da CIPA

f) Treinamento Visualizando Segurança e Cultura da Segurança:

g- Formação de Agentes de Segurança

H) análise ergonômica

Etapa: Medicina do Trabalho

⇒ **Ferramentas de gestão a serem implantadas**

- 1) Treinamento dos colaboradores no PCA - Programa de Conservação Auditiva, monitoramento ser definido.
- 2) Palestra sobre problemas de ergonomia no escritório e na fábrica, onde profissional especializado poderá esclarecer como prevenir problemas de saúde no futuro (Ginástica Laboral).
- 3) Treinamento dos colaboradores no PPR - Programa de Proteções Respiratórias.
- 4) Controle de doença ocupacional - PCMSO, exames a critério medico conforme PCMSO.
- 5) Palestra sobre alcoolismo e drogas (adultos e adolescentes).
- 6) Palestra sobre prevenção de câncer de mama, útero e próstata.
- 7) Campanha de vacinação, medição da pressão arterial e exame de diabete.

A Metodologia de Gestão Aplicada se baseia no Conceito de Qualidade do PDCA (Planejar-Executar-Verificar-Avaliar)

A - Planejamento do PPRA





O Planejamento será feito anualmente, conforme estabelecido em norma, e será através da elaboração de Plano de Ação para cada situação de risco identificado.

A situação de risco identificada é reconhecida através da análise dos ambientes de trabalhos quanto aos tipos de agentes nocivos presentes nos postos de trabalhos. Os Grupos Homogêneos de exposição serão relacionados utilizando o quadro de cargos ou funções exercidas nos ambientes ou áreas.

As metas e objetivos serão definidos quando da existências de algum agente nocivo. Na sua ausência, serão mantidas as condições administrativas de controle.

Cada meta terá uma prioridade definida conforme grau de comprometimento à saúde e integridade física do colaborador (ver definição de prioridade).

B - Desenvolvimento do PPRA

O Desenvolvimento será feito através do Plano de Ação onde serão definidos prazos em cronograma descritivo. Cada ação será desenvolvida dentro dos objetivos a serem atingidos quanto a minimizar ou eliminar a situação de risco.

C - Checagem do PPRA

A Checagem do desenvolvimento do PPRA será realizada através da conclusão dos monitoramentos ou medições dos agentes ambientais, ou quando da realização da atividade prevista no planejamento.

Ao término do período letivo (ano), a Checagem verificará o que foi concluído e o que não foi concluído.

D - Avaliação do PPRA

A Avaliação será conforme exposto anteriormente. O ciclo do PDCA será novamente implementado no ano seguinte com base nos resultados atingidos. As metas ou objetivos não atingidos serão reavaliadas e reprogramadas. Ver Avaliação do PPRA.

1. NÍVEL DE PRESSÃO SONORA





Para avaliar o nível de pressão sonora, utilizou-se o Anexo no 1 (Limites de Tolerância para Ruído Contínuo ou Intermitente) da Norma Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres) da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho, que estabelece os níveis aceitáveis de exposição a este risco em função do tempo, a saber:

Nível de Ruído dB (A)	Máxima Exposição Diária Permissível
85	8 horas
86	7 horas
87	6 horas
88	5 horas
89	4 horas e 30 minutos
90	4 horas
91	3 horas e 30 minutos
92	3 horas
93	2 horas e 40 minutos
94	2 horas e 40 minutos
95	2 horas
96	1 hora e 45 minutos
98	1 hora e 15 minutos
100	1 hora
102	45 minutos
104	35 minutos
105	30 minutos
106	25 minutos
108	25 minutos
110	15 minutos
112	10 minutos
114	08 minutos
115	07 minutos

Também, consultou-se a relação dos agentes nocivos químicos, físicos, biológicos e associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins de aposentadoria especial, consta do Anexo IV do Decreto no 3.048 de 06 de Maio de 1999 (Novo Regulamento da Previdência Social).

Classificação dos Agentes Nocivos

Código Agente Físico Tempo de Exposição

2.0.0 - Exposição acima dos limites de tolerância especificados ou às atividades descritas. -

2.0.1 - Ruído: exposição permanente a nível de ruído acima de 90 decibéis. 25 anos.

Para a avaliação utilizou-se um medidor de nível de pressão sonora da marca Entelbra curva de compensação "A", resposta lenta (slow), devidamente calibrado.

Os níveis equivalentes de ruído, expressos em dB (A) encontrados nas avaliações quantitativas, foram comparados com as legislações pertinentes.



Convém citar que essas avaliações se aplicam à caracterização da exposição ao ruído que chega à zona auditiva do trabalhador, sem considerar a atenuação produzida pelo equipamento de proteção individual, quando existir.

A avaliação foi feita em condições operacionais normais, compreendendo o ritmo usual de trabalho dos empregados.

2. CALOR

Foram efetuadas as avaliações quantitativas dos índices de exposição ao calor nos postos de trabalho onde possa haver efeitos nocivos sobre o trabalhador causados por esse agente, a fim de verificar se as condições térmicas em que as atividades se desenvolvem são capazes de causar danos à saúde dos trabalhadores em função do tempo de exposição, do tipo da atividade e do nível de temperatura.

A metodologia reconhecida pelo Ministério do Trabalho para verificar as condições de conforto térmico referentes ao calor consiste na monitorização da exposição ao calor, que deve ser feita por meio da medição do Índice de Bulbo Úmido - Termômetro de Globo (IBUTG).

A exposição ao calor deve ser avaliada através do "Índice de Bulbo Úmido - Termômetro de Globo" (IBUTG) definido pelas equações que seguem:

Ambientes internos ou externos sem carga solar:

$$IBUTG = 0,7 t_{bn} + 0,3 t_g$$

Ambientes externos com carga solar:

$$IBUTG = 0,7 t_{bn} + 0,1 t_{bs} + 0,2 t_g$$

onde:

t_{bn} = temperatura de bulbo úmido natural

t_g = temperatura de globo

t_{bs} = temperatura de bulbo seco.

Para realizar essa avaliação foi utilizado um aparelho que se compõe de uma sonda de globo de 6" de diâmetro, uma sonda de bulbo seco, com 4 mm de diâmetro e 150 mm de comprimento e uma sonda de termômetro, com 4 mm de diâmetro e 150 mm de comprimento, com escala de temperatura de operação de (0 a 100)°C, marca





Tomou-se por base para fins comparativos, em conformidade com a Portaria no 3.214 de 08/06/78, os limites de tolerância para exposição ao calor constantes no Anexo no 3 da NR-15, Quadros no 2 e no 3.

O Anexo no 3 (Limites de Tolerância para Exposição ao Calor) da Norma Regulamentadora no 15 estabelece dois modalidades de dimensionamento para exposição ao calor:

- a) limites de tolerância para exposição ao calor, em regime de trabalho intermitente com períodos de descanso no próprio local da prestação de serviço;
- b) limites de tolerância para exposição ao calor, em regime de trabalho intermitente com períodos de descanso em outro local (local de descanso).

Através da análise das atividades realizadas, verificou-se que o descanso dos funcionários acontece fora local de trabalho. Assim, para determinar a máxima temperatura a que estes profissionais podem estar expostos, foi consultado o Quadro no 2 do Anexo no 3 da NR-15, que encontra-se a seguir.

M (Kcal/h)	IBUTG
175	30,5
200	30,0
250	28,5
300	27,5
350	26,5
400	26,0
450	25,5
500	25,0

Onde "M" é a taxa de metabolismo média ponderada para uma hora determinada pela seguinte fórmula:

$$M = \frac{Mt \times Tt + Md \times Td}{Tt + Td}$$

Sendo: Mt = taxa de metabolismo no local de trabalho.

Tt = soma dos tempos, em minutos, em que se permanece, no local de trabalho.



Prefeitura de
BOTUCATU



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

Md = taxa de metabolismo no local de descanso.

Td = soma dos tempos, em minutos, em que se permanece no local de descanso.

E "IBUTG" é o valor IBUTG médio ponderado para uma hora determinado pela seguinte fórmula:

$$\text{IBUTG} = \frac{\text{IBUTGt} \times \text{Tt} + \text{IBUTGd} \times \text{Td}}{60}$$

Sendo: IBUTGt = valor do IBUTG no local de trabalho.

IBUTGd = valor do IBUTG no local de descanso.

Tt e Td = como anteriormente definidos.

Os tempos Tt e Td devem ser tomados no período mais desfavorável do ciclo de trabalho, sendo Tt + Td = 60 minutos corridos.

As taxas de metabolismo Mt e Md serão obtidas consultando-se o Quadro no 3 do Anexo no 3 da NR-15, que encontra-se a seguir.

Quadro No. 3

Tipo de Atividade	Kcal / h
Sentado em Repouso	100
Trabalho Leve	
Sentado, movimentos moderados com braços e tronco (ex.: datilografia)	125
Sentado, movimentos moderados com braços e tronco (ex.: dirigir)	150
De pé, trabalho leve, em máquina ou bancada, principalmente com os braços	150
Trabalho Moderado	
Sentado, movimentos vigorosos com braços e pernas	180
De pé, trabalho leve em bancada ou máquina, com alguma movimentação	175
De pé, trabalho moderado em bancada ou máquina, com alguma movimentação	220
Em movimento, trabalho moderado de levantar ou empurrar	300
Trabalho vigoroso de levantar, empurrar ou arrastar pesos (ex.: remoção com pá)	440
Trabalho Fatigante	550

3. ILUMINAÇÃO



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

Por meio da Portaria no 3.751 de 23 de novembro de 1990, foi revogada a obrigatoriedade do pagamento de adicional de insalubridade por iluminação inadequada, estabelecendo-se a norma NBR 5.413 do INMETRO e a NR-17, itens 17.5.3.4 e 17.5.3.5, como legislação a ser aplicada para fins de avaliação dos níveis de iluminação nos ambiente de trabalho.

Para a avaliação quantitativa deste risco, foram feitas leituras utilizando um luxímetro da marca INSTRUTHERM, modelo LD-50, no campo de trabalho, paralelamente à superfície onde a tarefa é desenvolvida, conforme preconiza a Norma da FUNDACENTRO - NHT 10-1/E.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Botucatu/SP, dentro do âmbito de sua responsabilidade, através de suas Secretarias das respectivas áreas, garantirá a plena execução do "PPRA", conferindo total liberdade e autonomia de ações.

BOTUCATU/SP – Dezembro de 2006.

Responsável

Elaborado por:

Representante da
Secretaria de Administração
Prefeitura de
BOTUCATU
AMAURY GIACOIA
Engho. Mecânico / Segurança do Trabalho



PARTE II- AValiação QUANTITATIVA

ANEXO I- NÍVEIS DE RUÍDO

ITENS	LOCAL / SETOR	RUÍDOS dB(A) MEDIDOS	RUÍDOS dB(A) L.T.	TEMPO PERMISSÍVE L horas
SETOR GARAGEM				
01	oficina mecânica	80-86	85	8:00
02	solda	76-80	85	8:00
04	borracharia- geral	76-80	85	8:00
05	funilaria/pintura- geral	70-80	85	8:00
06	serra circular	80- 90	85	8:00
07	carpintaria- geral	70-85	85	8:00
SETOR ARCRET				
08	Betoneira	86-93	85	8:00
09	Formas	88-93	85	8:00
10	Vibradores	86-90	85	8:00
11	Geral do local	78	85	8:00
FÁBRICA DE GÊLO (desativada)				
12	Compressores pneumáticos			
13	geral do Local			
COZINHA				
14	Panelas industriais de cozimento	90-94	85	8:00
15	Geral do local	96	85	8:00



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

PADARIA				
16	Geral do Local	79-82	85	8:00
PAVIMENTAÇÃO E OBRAS / ESTRADAS RURAIS / LIMPEZA PÚBLICA/ DIV. DE SERV. MUNICIPAIS				
17	Máquinas Pesadas	96	85	8:00
18	Caminhão	70-80	85	8:00
19	Ônibus	80-91	85	8:00
20				
21	Serra Circular	98	85	8:00
22	Serra Fita	70	85	8:00
23	Plaina	88-90	85	8:00
24	Desempenadeira	89-91	85	8:00
DEPTº DE ENGº DE TRÁFEGO				
25	Pintura	60-78	85	8:00
26	geral do local	68	85	8:00
PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO				
27	geral do local	60-78	85	8:00

ANEXO 02- TEMPERATURAS (INTERNAS)

ITENS	LOCAL / SETOR	IBUTG- índices ENCONTRADOS	IBUTG -LT	TEMPO EXPO - SIÇÃO-
	COZINHA PILOTO Prefeitura de Setor de Cozimento	31,78	30,00	8:00
	PADARIA			



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

02	Enfrente ao forno	31,95	30,00	8:00
----	-------------------	-------	-------	------

ANEXO 03 - ILUMINAMENTO

Sugerimos, adotar medidas corretivas quanto ao iluminamento dos setores produtivos, onde estão abaixo dos limites padrão da NBR 5413 - os níveis mínimos de luminância a serem observados nos locais de trabalho.

Através de redimensionamento das luminárias dos setores; com necessidade de abaixar as luminárias, limpeza do telhado onde existem telhas transparentes; localizar e instalar luminárias em bancadas e máquinas, ou melhorar sua localização no posto de trabalho do empregado.

A boa iluminação dos ambientes de trabalho deve ser executada racionalmente, considerando-se a grande importância dessa medida na prevenção de acidentes e conforto, como também na produtividade (através de adequação, limpeza e trocas das luminárias desgastadas e queimadas, **INSTALAR TELHAS TRANSPARENTES NO TELHADOS EM SUBSTITUIÇÃO A ALGUMAS**).

ANEXO 04 ; MODELO DE auditoria - MONITORAMENTO DAS AÇÕES

PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS
MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

1- Risco (Serviço a executar)		2 - Local		3 - Data	
4- Grau de Risco	5 - Tipo de Risco	6 - Quant./Qualificação	7 - Limite Tolerânc.	8 - Nº Func. Exp.	
9 - Responsáveis pela Correção		10 - Prazo / Data Prevista para Solução		11 - / Fonte	
ACOMPANHAMENTO					
DATAS		O MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES			VISTOS
Prefeitura de BOTUCATU 150 anos					



Botucatu Rumor ao Futuro

P.C.M.S.O.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

2009-2010

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BOTUCATU**

**DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS
SERVIDORES.**

PRAÇA PROFESSOR PEDRO TORRES, Nº100

**MÉDICO COORDENADOR RESPONSÁVEL: DR. ROBERTO PUCCINIANI
- CRM 38.058**

I - IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: Prefeitura Municipal de Botucatu.

ENDEREÇO : Praça Professor Pedro Torres ,100, Botucatu S.P.

RAMO DE ATIVIDADE : Administração Pública Municipal

C.G.C.: 46.634.101/0001-15

INSCRIÇÃO ESTADUAL:ISENTA

GRAU DE RISCO (N. R. 4) : 2

CÓDIGO DE ATIVIDADES (N.R. 4) :

DESCRIÇÃO (N.R. 4) :

Nº DE SERVIDORES : 1.315

II - DATA

**PROGRAMA É REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO
DE 2009 A DEZEMBRO DE 2010**

III - RESPONSABILIDADE TÉCNICA E COORDENAÇÃO

Dr. Roberto Pucci
Médico do Trabalho
CREMESP - 38.058

IV - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - **PCMSO** - visa atender às exigências do novo texto da Norma Regulamentadora nº 7 da Portaria Mtb 3214/78, conforme a Portaria nº 24 do Secretário de Segurança e Saúde do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União em 30/12/94, com imediata entrada em vigor.

Trata essencialmente da definição de um programa de ações que objetivam promover e preservar a saúde do conjunto dos trabalhadores, atuando na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, dentro dos parâmetros mínimos estabelecidos:

- O PCMSO deve estar articulado com o disposto nas demais NRs, em especial à nova redação dada a NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

* A abordagem da inter-relação *saúde x trabalho* deve ser feita preferencialmente por aplicação do método epidemiológico, isto é, estudando-se os desvios e agravos à saúde ocorridos no conjunto dos trabalhadores descrevendo-os, determinando suas causas e obtendo métodos adequados para afastá-los da população.

* É obrigatória a realização de 5 categorias de exames médicos, que devem compreender avaliação clínica, anamnese ocupacional, exames físico e mental e realização de exames complementares especificados nos quadros I e II desta NR.:

EXAME	PERIODICIDADE
Admissional	Antes que o trabalhador assuma suas atividades
Periódico	Anual - menores de 18 ou maiores de 45 anos de idade e portadores de doenças crônicas ou ocupacionais. Bienal - demais trabalhadores.
De retorno ao trabalho	no primeiro dia de trabalho após afastamento superior a 30 dias por doença, acidente ou parto.
De mudança de função	Quando houver mudança de função ou local de trabalho, desde que haja alteração de riscos ambientais.
Demissional	no prazo de 15 dias que antecederem o desligamento definitivo do trabalhador.

* Para todos os exames obrigatórios haverá emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - **ASO**, em 2 vias, com a segunda via entregue ao trabalhador mediante recibo na primeira. Todos os dados médicos ficarão arquivados em prontuário médico permanente, e este deverá ser arquivado por 20 anos após o desligamento do trabalhador. A responsabilidade pela elaboração e guarda dos prontuários é do médico coordenador, nos casos de sua substituição, os entregarão ao seu substituto.

* O PCMSO deve ter programação formal e por escrito, incluindo a confecção de **relatório anual** (modelo no quadro 3 desta N.R.) e este deverá ser apresentado e discutido na CIPA, inclusive com cópia anexada ao livro de atas.

* Sempre que constatada a ocorrência ou agravamento de doenças ocupacionais, o médico do trabalho deve solicitar à empresa a emissão de **CAT** (Comunicação de Acidente do Trabalho) ao INSS, para perícia e estabelecimento do nexo causal, avaliação da incapacidade e definição de conduta previdenciária.

V - ESTRUTURAÇÃO

Entende-se que a finalidade do presente programa prende-se essencialmente à procura de um **padrão ideal de vida saudável**, através da implantação de um sistema de ações destinadas a prevenir, preservar e recuperar a saúde dos trabalhadores.

Tais ações devem dar destaque à conscientização dos trabalhadores da necessidade de adoção de medidas de promoção da saúde, com atenção aos meios de se evitarem as doenças e protegerem sua integridade física capacitando-os de sua responsabilidade pessoal em sua própria proteção.

A estruturação do PCMSO e a definição de suas prioridades, intensidade e extensão, será alicerçada com base nos dados obtidos a partir do estudo **das características epidemiológicas específicas da população de trabalhadores da empresa** em conjunto com os dados oriundos da **identificação e análise do potencial de risco à saúde advindo das condições físicas, organizacionais e ambientais de trabalho**, e a **definição dos grupos de trabalhadores a eles expostos**.

O calendário inicial prevendo as ações de saúde e controle médico será renovado anualmente e não deve ser interpretado como algo estático e inflexível. Faz-se necessário o posterior acompanhamento em sua execução de forma a orientar as adaptações e correções que forem se revelando importantes.

VI - AÇÕES BÁSICAS DE RECONHECIMENTO DOS RISCOS E AVALIAÇÃO

Inicia-se com a verificação técnica junto as áreas de produção dos seguintes dados:

- Matérias primas, auxiliares ou intermediárias envolvidas;
- Processo e fluxograma do sistema de trabalho;
- Maquinário, equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho empregados;
- Funções exercidas pelo trabalhadores em fases distintas do processo produtivo;
- Quantidade, sexo e idade dos trabalhadores;
- Duração da jornada, intervalos e turnos de trabalho.

Agentes Físicos	Agentes Químicos	Agentes Biológicos	Agentes Ergonômicos
Ruído	Particulado (poeiras)	Bactérias	Postura
Vibrações	Névoas	Fungos	Ritmo de trabalho
Sobrecarga térmica /Frio	Neblinas	Vírus	Movimentação de cargas
Radiações Ionizantes	Gases	Parasitas	Movimentos repetitivos
Radiações não ionizantes	Vapores	Protozoários	

Finalmente tem-se o mapeamento das fontes geradoras dos riscos. Trata-se da associação dos riscos ao processo produtivo apontando as fase, os equipamentos, as operações geradoras dos agentes ambientais e postos de trabalho a elas expostos.

CODIGOS DE CONTROLE MÉDICO:

COD. (A) - Exame clínico bianual. Atenção para queixas relacionadas a LER. Exame clínico anual para maiores de 45 anos e menores que 18 anos.

COD.(B) - Exame clínico anual .Atenção para queixas relacionadas a LER.

COD.(C) - Exame clínico anual. Atenção para queixas relacionadas a LER. Audiometria tonal admissional, seis meses após e a seguir anual.

COD. (D) - Exame clínico anual. Atenção para queixas quanto a LER. Audiometria tonal (Admissional e seis meses e a seguir anual.) Telerradiografia de Tórax, (Admissional e Anual.) Espirometria (Admissional e bienal). Exame clínico anual .Atenção para queixas relacionadas a LER

COD. (E) Exame clínico anual .Atenção para queixas relacionadas a LER. Hemograma e contagem de plaquetas anualmente.

COD. (F) Exame clínico anual. Atenção para queixas relacionadas a LER. Dosagem de colinesterase admissional - (pré-exposição) e a seguir anual.

SETOR DE TRABALHO	TIPO DE RISCO	AGENTE AGRESSIVO	POPULAÇÃO EXPOSTA	CONTROLES MÉDICOS
ADMINISTRADOR DO TEATRO MUNICIPAL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ADMINISTRADOR AUXILIAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ADMINISTRADOR AUXILIAR DE SERVIÇOS TV	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ADMINISTRADOR DA GARAGEM	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ADMINISTRADOR DO CAMIM	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ADMINISTRADOR DE DISTRITO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
ADMINISTRADOR DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ADMINISTRADOR DO MATADOURO MUNICIPAL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ADMINISTRADOR ESTAÇÃO RODOVIÁRIA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A

ADMINISTRADOR SERVIÇOS LIMPEZA PÚBLICA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ADMINISTRADOR DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AGENTE DE CULTURA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	04	A
AGENTE FISCALIZADOR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	06	A
AGENTE SANTÁRIO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	04	A
AJUDANTE MECANICO	Ergonômico Físicos Químicos	Postura incorreta e Movimento Repetitivo Ruído Contato com solventes e graxas	02	A
ALMOXARIFE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
APONTADOR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
ARMADOR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ANALISTA PROJETO DE CONSTRUÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ARQUIVISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR DE ASSUNTOS INDUSTRIAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimentos Repetitivos	01	A
ASSESSOR DE COMUNICAÇÕES	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	AAA
ASSESSOR DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR DE PROJETO SOCIAL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR DE SAÚDE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
ASSESSOR DE	Ergonômico	Postura incorreta e	01	A

TOPOGRAFIA		Movimento Repetitivo		
ASSESSOR TÉCNICO ELETRICISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR TÉCNICO ORÇAMENTISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR TÉCNICO TRIBUTÁRIO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR TÉCNICO URBANISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR JURÍDICO DO GABINETE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR NEGÓCIOS JURIDICOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	05	A
ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSESSOR DE AGRICULTURA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE AUXILIAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISNTE AUXILIAR DO CAMIM	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE AUXILIAR DE ESPORTE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	05	A
ASSISTENTE DE SECRETARIA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE DE DIREÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE DE PESSOAL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento	04	A

		Repetitivo		
ASSISTENTE DE SERVIÇOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A

ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OBRAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE DE TESOUREARIA - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE PROCESSAMENTO DE DADOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	04	A
ASSISTENTE SERVIÇOS APREENSÃO DE ANIMAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE TÉCNICO DE TURISMO - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE SOCIAL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	08	A
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	A
ASSISTENTE TÉCNICO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE TÉCNICO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento	01	A

CONTABILIDADE		Repetitivo		
ASSISTENTE TÉCNICO DE COMPRAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE TÉCNICO DE ENSINO - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	AA
ASSISTENTE TÉCNICO ESTRADA RODAGENS MUNICIPAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ASSISTENTE TÉCNICO FUNDOS ESPECIAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ATENDENTE DE CRECHE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	99	A
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	Ergonômico Biológicos	Postura incorreta e Movimento Repetitivo Contato com vírus, bactérias, fungos e outros contaminantes presentes em secreções	17	A
ATENDENTE DE ESPORTE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ATENDENTE DE MUSEU	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ATENDENTE DE SERVIÇO AMBULÂNCIA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	06	A
AUXILIAR ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	20	A
AUXILIAR DE ABASTECIMENTO	Ergonômico Químicos	Postura incorreta e Movimento Repetitivo Contato com óleos	01	A

		e combustíveis		
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
AUXILIAR DE BOMBAS DE COMBUSTIVEL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR DE COMPRAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	13	A
AUXILIAR DE COVEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	09	A
AUXILIAR DE CULTURA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR DE EMPENHO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ergonômico Biológicos	Postura incorreta e Movimento Repetitivo Contato com vírus, bactérias, fungos e outros contaminantes presentes em secreções	41	A
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	32	A
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR DE GABINETE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
AUXILIAR DE PADEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR DE PRODUÇÃO E ARMAZENAMENTO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	A
AUXILIAR DE SERVIÇOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	18	A
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento	17	A

		Repetitivo		
AUXILIAR DE SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR DE TOPOGRAFO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	04	A
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO TORRE DE TV (01 PS) - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
AUXILIAR DE TRANSPORTE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR DE OPERADOR USINA DE ASFALTO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
AUXILIAR SERVIÇOS MANUTENÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR TÉCNICO TV (PS) - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR TÉCNICO DE TRÂNSITO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	A
AUXILIAR TÉCNICO MORADIA ECONÔMICO (PS) - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
AUXILIAR TRIBUTÁRIO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	04	A
BALSEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
BIBLIOTECARIO - E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
BORRACHEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
CAIXA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CAIXA AUXILIAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A

CALCETEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CARPINTEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	A
CARPINTEIRO ENCARREGADO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DE GABINETE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA TESOUREARIA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO DA RECEITA- E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO ASSIST. TÉCNICA AO TURISMO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO DA REDE BÁSICA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO DESPESA- E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO ENSINO MUNICIPAL-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO MATERIAL-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento	01	A

SECRETARIA DE EXPEDIENTE		Repetitivo		
CHEFE DA DIVISÃO SERVIÇO MUNICIPAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO SERVIÇOS GERAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO SERVIÇO SOCIAL-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DE SEÇÃO DE AUMOXARIFADO-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO CENTRO DE SAÚDE	Ergonômico	Postura incorreta e Postura incorreta e Movimento Repetitivo Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTADORIA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE CUSTOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento	01	A

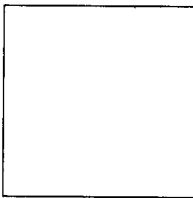
		Repetitivo		
CHEFE DA SEÇÃO DE EMPENHO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DO PATRIMÔNIO-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO ELETRO-ELETRÔNICA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE I.S.S.-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE MORADIA ECONÔMICA-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE SINALIZAÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
				A
CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DA SEÇÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS-E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DO SETOR DE ARQUIVO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DO SETOR	Ergonômico	Postura incorreta e	01	A

FABRICAÇÃO PLACAS SINALIZAÇÃO		Movimento Repetitivo		
CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE SETOR DE IMPLANTAÇÃO CONSERV. JARDINS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DO SETOR DE MEDIÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE SETOR MERCADO MUN.	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DO SETOR DE REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFES DO SETOR TARIFAS DE TRANSPORTE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
CHEFE DO SETOR DE TOMADA DE CONTAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
COLETOR DE LIXO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	13	A
COMPRADOR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
COMPOSITOR DE TEXTO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
COPEIRA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	A
COVEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	06	A
DENTISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	27	A
DESENHISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	A
DESENHISTA PROJETISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A

DIRETOR DE CRECHE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	10	A
DIRETOR DO DEPT°. DE PLANEJAMENTO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
DIRETOR DEPT°. DE AGRICULTURA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
DIRETOR DEPT°. DA FAZENDA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
DIRETOR DEPT°. DE ADMINISTRAÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
DIRETOR DEPT°. ENGENHARIA TRÁFEGO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
DIRETOR DEPT°. OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
DIRETOR ESCOLAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	10	A
EDUCADOR AMBIENTAL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ELETRECISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
ELETRECISTA AUXILIAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ELETRECISTA DE VEÍCULOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCANADOR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
ENCARREGADO BOMBA COMBUSTÍVEL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO COPA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO DA PADARIA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO EQUIPE ADMINISTRATIVA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A

ENCARREGADO FROTA ESCOLAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO GERAL DE SERVIÇOS EXTERNO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO DA OFICINA MECÂNICA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO DA LIMPEZA E MANUTENÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO SERVIÇO E MATERIAL ESPORTIVO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO SERVIÇO ARBORIZAÇÃO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO SERVIÇOS GRÁFICOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO SERVIÇOS GUIAS E SARJETAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO SERVIÇO LIMPEZA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO SETOR DE HIDRÁUCULA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENCARREGADO SERVIÇO ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENGENHEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENFERMEIRA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	05	A
ENGENHEIRO AGRONOMO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
ENGENHEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e	01	A

SEGURANÇA DO TRABALHO		Movimento Repetitivo		
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
FAXINEIRA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	16	A
FISIOTERAPEUTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
FONOAUDIOLOGA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	05	A
FISCAL DE OBRAS(PS)- E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
FISCAL DE RENDAS (PS)- E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
FISCAL DE RENDAS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	09	A
FISCAL DE TRAFEGO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	A
INPETOR DE ALUNO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	08	A
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO PARA O LAR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	03	A
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
JARDINEIRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	20	A
LANÇADOR(PS)- E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
LANÇADOR CONTADOR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
LANÇADOR CONTADOR	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	02	A
LAVADOR DE VEÍCULOS	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	04	A
LETRISTA	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento	03	A

		Repetitivo		
MAESTRO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
MAGAREFE	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	04	A
MECÂNICO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	05	A
MCÂNICO MANUTENÇÃO USINA DE ASFALTO	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
 MECANOGRAFO(P S)- E	Ergonômico	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
MÉDICO	Ergonômico Biológicos	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	48	A
				A
MÉDICO DO TRABALHO	Ergonômico Biológicos	Postura incorreta e Movimento Repetitivo	01	A
MESTRE DE OBRAS	Ergonômico		02	A
MESTRE DE PAVIMENTAÇÃO	Ergonômico		02	A
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Ergonômico		01	A
MONITOR ATIVIDADES DE BIBLIOTECA	Ergonômico		03	A
MONITOR ESCOLAR	Ergonômico		03	A
MONITOR	Ergonômico		03	A
MONTADOR DE ARTES	Ergonômico		01	A
MOTORISTA	Ergonômico		85	A
MOTORISTA (PS)- E	Ergonômico		01	A
MOTORISTA DO PREFEITO	Ergonômico		01	A
NUTRICIONISTA	Ergonômico		01	A
OFICIAL DE	Ergonômico		01	A

GABINETE				
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ergonômico		22	A
OPERADOR USINA DE ASFALTO	Ergonômico		02	A
ORIENTADOR DE ESPORTE E RECREAÇÃO	Ergonômico		06	A
ORIENTADOR DE ESPORTE E RECREAÇÃO	Ergonômico		06	A
ORIENTADOR PEDAGÓGIA	Ergonômico		02	A
ORIENTADOR ESPORTIVO	Ergonômico		02	A
PADEIRO	Ergonômico		01	A
PEDREIRO	Ergonômico		22	A
PINTOR	Ergonômico		05	A
	Ergonômico		01	A
PROCURADOR JURÍDICO	Ergonômico		01	A
PROCURADOR JURÍDICO(NA VACÂNCIA- C.L.T.)	Ergonômico		02	A
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ergonômico		01	A
PROFESSOR -I	Ergonômico		148	A
PROFESSOR-I(PS)-E	Ergonômico		01	A
PROFESSOR II	Ergonômico		37	A
PSICOLOGA	Ergonômico		04	A
RECEPCIONISTA	Ergonômico		02	A
REVISOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO AUXILIAR DO GABINETE	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO DA FAZENDA	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO DE ESCOLA DE 1º. GRAU- E	Ergonômico		01	A

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E OBRAS	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO DO PREFEITO	Ergonômico	Ergonômico	01	A
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO DELEGACIA DO SERVIÇO MILITAR	Ergonômico		01	A
SECRETÁRIO JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	Ergonômico		01	A
SERVENTE DE SAÚDE	Ergonômico		09	A
SOLDADOR	Ergonômico		01	A
SUPERVISOR FINANCEIRO	Ergonômico		01	A
SUPERVISOR SANITÁRIO	Ergonômico		02	A
SUPERVISOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ergonômico		01	A
SUPERVISOR SOCIAL	Ergonômico		02	A
SUPERVISOR DE TRANSPORTE E AMBULÂNCIA	Ergonômico		01	A
TÉCNICO AGRÍCOLA	Ergonômico		02	A
TÉCNICO EM ELETRIFICAÇÃO E	Ergonômico		01	A

TELEFONIA				
TECNICO DE ENFERMAGEM	Ergonômico		10	A
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	Ergonômico		01	A
TÉCNOLOGO SISTEMAS ELÉTRICOS- E	Ergonômico		01	A
TÉCNOLOGO CIVIL- E	Ergonômico		01	A
TELEFONISTA	Ergonômico		11	A
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ergonômico		01	A
TRABALHADOR BRAÇAL	Ergonômico		120	A
TRATORISTA	Ergonômico		03	A
VETERINÁRIO	Ergonômico		01	A
VIGIA	Ergonômico		37	A
VISITADOR DOMICILIAR	Ergonômico		11	A
VISITADOR SANITÁRIO	Ergonômico		04	A
ZELADOR	Ergonômico		04	A

A
A

VIII - AÇÕES DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA PROPOSTAS

Aplicação de procedimentos que visam, de maneira específica, a proteção à saúde de uma doença ou grupo de doenças, relacionadas ou não ao trabalho. Neste primeiro ano do PCMSO, desenvolveremos:

X- RELATÓRIO ANUAL

Os médicos coordenadores se responsabilizam pela confecção do relatório anual de acordo com as especificações constantes no item 7.4.6 da NR 7.

RELATÓRIO ANUAL					
Empresa: Prefeitura Municipal de Botucatu			Ano: 2009-2010		
Responsável: Dr. Roberto Pucci			Assinatura:		
Setor	Natureza do exame	Nº Anual de Exames Realizados	Nº Resultados Anormais	% Resultados Anormais	Nº exames p/ próximo Ano
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OBRAS	A				01
AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES	A	01	0	0	01
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	P	01	0	0	01
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	A	01	0	0	01
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	P	02	0	0	03
AGENTE FISCALIZADOR	R	01	0	0	01
ASSISTENTE DE TESOUREARIA - E	A				01
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	P	01	0	0	01
ASSISTENTE PROCESSAMENTO DE DADOS	A				04
ASSESSOR DE NEGÓCIOS JURÍDICOS	A	01	0	0	01
ASSISTENTE SERVIÇOS APREENSÃO DE ANIMAIS	A				01
ASSESSOR DE SAÚDE	A	01			01
ASSISTENTE DE AUXILIAR DE SERVIÇOS	A	01			01
ASSISTENTE TÉCNICO DE TURISMO	A				01
ASSISTENTE DE AUXILIAR DE SERVIÇOS	R	01			01
ASSISTENTE DE PROCESSAMENTO DE DADOS	A	01			01
ASSISTENTE SOCIAL	P	02			02
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	A				03
ASSISTENTE TÉCNICO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	A				01
ASSISTENTE TÉCNICO CONTABILIDADE	A				01
ASSISTENTE TÉCNICO DE	A				01

RELATÓRIO ANUAL					
COMPRAS					
ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA - E	A				01
ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA - E	A				01
ASSISTENTE TÉCNICO DE ENSINO - E	A				03
ASSISTENTE TÉCNICO ESTRADA RODAGENS MUNICIPAIS	A				01
ASSISTENTE TÉCNICO FUNDOS ESPECIAIS	A				01
ATENDENTE DE CRECHE	A	02			02
ATENDENTE DE CRECHE	M	2			02
ATENDENTE DE CRECHE	P	10			10
ATENDENTE DE CRECHE	R	04			04
ATENDENTE DE CRECHE	AP	02			0
ATENDENTE DE ENFERMAGEM					
ATENDENTE DE ESPORTE	01	01			01
ATENDENTE DE ESPORTE	A	01			01
ATENDENTE DE MUSEU	A	01			01
ATENDENTE DE SERVIÇO AMBULÂNCIA	A	06			06
AUXILIAR ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO	P	01			01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	02			02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	P	02			02
AUXILIAR DE ABASTECIMENTO					
AUXILIAR DE ALMOXARIFE					
AUXILIAR DE BOMBAS DE COMBUSTIVEL					
AUXILIAR DE COMPRAS					
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	R	01			01
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	P	03			03
AUXILIAR DE COVEIRO	A	01			01

RELATÓRIO ANUAL					
AUXILIAR DE COVEIRO	P	01			01
AUXILIAR DE CULTURA					
AUXILIAR DE EMPENHO					
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	P	07			07
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R	03			03
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	A	02			02
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	A	1			01
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R	02			02
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	P	03			03
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO					
AUXILIAR DE GABINETE					
AUXILIAR DE PADEIRO					
AUXILIAR DE PRODUÇÃO E ARMAZENAMENTO					
AUXILIAR DE SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS	P	01			01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	09			09
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	P	29			29
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	D	02			0
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R	02			02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUDIOM	01			01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MUD DE FUNÇÃO	01			0
AUXILIAR DE SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS	P	01			01
AUXILIAR DE TOPOGRAFO					
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO TORRE DE TV (01 PS) - E					
AUXILIAR DE TRANSPORTE	A				01
AUXILIAR DE OPERADOR USINA DE ASFALTO	A				02
AUXILIAR SERVIÇOS MANUTENÇÃO	A				01
AUXILIAR TÉCNICO TV (PS) - E	A				01
AUXILIAR TÉCNICO DE TRÂNSITO	A				03
AUXILIAR TÉCNICO MORADIA ECONÔMICO (PS) - E	A				01

RELATÓRIO ANUAL					
AUXILIAR TRIBUTÁRIO	A				04
BALSEIRO	A				01
BIBLIOTECARIO - E	A				01
BORRACHEIRO	A				02
CAIXA	A				01
CAIXA AUXILIAR	A				01
CALCETEIRO	A				01
CARPINTEIRO	A				03
CARPINTEIRO ENCARREGADO	A				01
CHEFE DE GABINETE	A				01
CHEFE DA TESOURARIA	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DIMINISTRATIVA-E	A				01
CHEFE DA DIVISÃO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR- E	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DA RECEITA- E	A				01
CHEFE DA DIVISÃO ASSIST. TÉCNICA AO TURISMO	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DA REDE BÁSICA	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DESPESA- E	A				01
CHEFE DA DIVISÃO ENSINO MUNICIPAL-E	A				01
CHEFE DA DIVISÃO MATERIAL-E	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS	A				01
CHEFE DA DIVISÃO SECRETARIA DE EXPEDIENTE	A				01
CHEFE DA DIVISÃO SERVIÇO MUNICIPAIS	A				01
CHEFE DA DIVISÃO SERVIÇOS GERAIS	A				01
CHEFE DA DIVISÃO SERVIÇO SOCIAL-E	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	A				01
CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	A				01

RELATÓRIO ANUAL					
CHEFE DE SEÇÃO DE AUMOXARIFADO-E	A				01
CHEFE DA SEÇÃO CENTRO DE SAÚDE	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO-E	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO-E	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTADORIA	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE CUSTOS	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE EMPENHO	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE DIVIDA ATIVA	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DO PATRIMÔNIO-E	A				01
CHEFE DA SEÇÃO ELETRO-ELETRONICA	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE I.S.S.-E	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE MORADIA ECONÔMICA-E	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE SINALIZAÇÃO	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE	A				01
CHEFE DA SEÇÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS-E	A				01
CHEFE DO SETOR DE ARQUIVO	A				01
CHEFE DO SETOR DE	A				01

RELATÓRIO ANUAL					
FISCAL DE RENDAS	A				09
FISCAL DE TRAFEGO	A				03
INPETOR DE ALUNO	A				08
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO PARA O LAR	A				03
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	A				02
JARDINEIRO	A				20
LANÇADOR(PS)- E	A				01
LANÇADOR CONTADOR	A				02
LANÇADOR CONTADOR	A				02
LAVADOR DE VEÍCULOS	A				04
LETRISTA	A				03
MAESTRO	A				01
MAGAREFE	A				04
MECÂNICO	A				05
MCÂNICO MANUTENÇÃO USINA DE ASFALTO	A				01
MECANOGRAFO(PS)- E	A				01
MÉDICO	A				48
MÉDICO DO TRABALHO	A				01
MESTRE DE OBRAS	A				02
MESTRE DE PAVIMENTAÇÃO	A				02
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	A				01
MONITOR ATIVIDADES DE BIBLIOTECA	A				03
MONITOR ESCOLAR	A				03
MONITOR	A				03
MONTADOR DE ARTES	A				01
MOTORISTA	A				85
MOTORISTA (PS)- E	A				01
MOTORISTA DO PREFEITO	A				01
NUTRICIONISTA	A				01
OFICIAL DE GABINETE	A				01
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	A				22
OPERADOR USINA DE ASFALTO	A				02
ORIENTADOR DE ESPORTE E RECREAÇÃO	A				06
ORIENTADOR DE ESPORTE E RECREAÇÃO	A				06
ORIENTADOR PEDAGÓGIA	A				02

RELATÓRIO ANUAL					
ORIENTADOR ESPORTIVO	A				02
PADEIRO	A				01
PEDREIRO	A				22
PINTOR	A				05
PROCURADOR JURÍDICO	A				01
PROCURADOR JURÍDICO(NA VACÂNCIA-C.L.T.)	A				02
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	A				01
PROFESSOR -I	A				148
PROFESSOR-I(PS)- E	A				01
PROFESSOR II	A				37
PSICOLOGA	A				04
RECEPCIONISTA	A				02
REVISOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	A				01
SECRETÁRIO AUXILIAR DO GABINETE	A				01
SECRETÁRIO DA FAZENDA	A				01
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	A				01
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	A				01
SECRETÁRIO DE ESCOLA DE 1º. GRAU- E	A				01
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES	A				01
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E OBRAS	A				01
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	A				01
SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER	A				01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	A				01
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	A				01
SECRETÁRIO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE	A				01
SECRETÁRIO DO PREFEITO	A				01
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS	A				01
SECRETÁRIO DELEGACIA DO SERVIÇO MILITAR	A				01
SECRETÁRIO JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	A				01
SERVENTE DE SAÚDE	A				09

RELATÓRIO ANUAL					
SOLDADOR	A				01
SUPERVISOR FINANCEIRO	A				01
SUPERVISOR SANITÁRIO	A				02
SUPERVISOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	A				01
SUPERVISOR SOCIAL	A				02
SUPERVISOR DE TRANSPORTE E AMBULÂNCIA	A				01
TÉCNICO AGRÍCOLA	A				02
TÉCNICO EM ELETRIFICAÇÃO E TELEFONIA	A				01
TECNICO DE ENFERMAGEM	A				10
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	A				01
TÉCNOLOGO SISTEMAS ELÉTRICOS- E	A				01
TÉCNOLOGO CIVIL- E	A				01
TELEFONISTA	A				11
TERAPEUTA OCUPACIONAL	A				01
TRABALHADOR BRAÇAL	A				120
TRATORISTA	A				03
VETERINÁRIO	A				01
VIGIA	A				37
VISITADOR DOMICILIAR	A				11
VISITADOR SANITÁRIO	A				04
ZELADOR	A				04

XI - AGENDAMENTO INICIAL DAS AÇÕES PROPOSTAS

AÇÃO	M A R	A B R	M A I	J U N	J U L	A G O	S E T	O U T	N O V	D E Z	J A N	F E V	M A R
Realização de exames audiométricos, telerradiografia de tórax e espirometrias:													
Exames médicos periódicos													
Exames admissionais, demissionais, etc													
Elaboração do relatório anual													

Dr. Roberto Pucci
Médico do Trabalho
CREMESP - 38.058

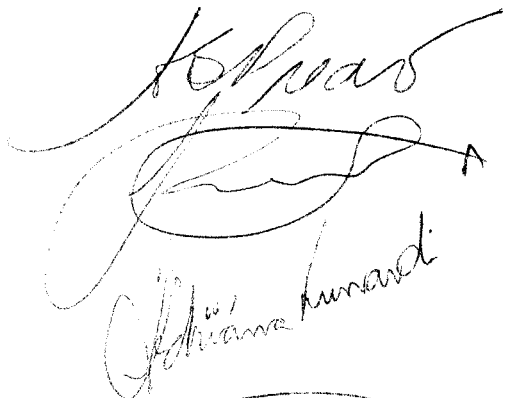
Reunião CIPA - 27/10/09.

Pelo presente, comunicamos que pela ausência dos apais Leivalda e Jonathan, cancelamos a reunião do dia 27/10/09, tendo em vista o falecimento do irmão da Sr. Leivalda e o pai do Sr. Jonathan.

Gostaríamos que fosse considerado na Ata da próxima reunião o cancelamento e uma homenagem e passar aos nossos apais e a solicitação de emissão de ofício solicitando a retirada dos bancos da Polícia Federal da Garagem Municipal (perto a Amoxarifado Central).

Em mais, damos por encerrada a reunião.

Bokato, 27/10/09


Adriano Luvardi



Wuolven
Marcelo Estepa CR Barros