

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA

PPRA

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

2011



SEMETRA-PMU

Seção de Segurança e Medicina do Trabalho

GABINETE DO PREFEITO

SUMÁRIO

1	CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA	2
2	OBJETIVOS DO SESMT-PMU.....	2
3	INTRODUÇÃO	3
3.1	INTEGRAÇÃO PCMSO E PPRA.....	4
3.2	RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA (<i>COMO EMPREGADOR</i>) POR AÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E/OU EQUIVALENTES E RESPECTIVAS CHEFIAS SETORIAIS NOMEADAS	4
3.3	RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES (<i>EFETIVOS, COMISSIONADOS, CLTs e etc.</i>) E DEMAIS TRABALHADORES ATUANDO NO ÂMBITO DA PMU.....	7
4	CONCEITOS E DEFINIÇÕES	8
5	ESTRUTURA DO PPRA	10
6	DESENVOLVIMENTO DO PPRA	10
6.1	Antecipação dos Riscos	11
6.2	Reconhecimento dos Riscos Ambientais.....	11
6.3	Avaliação dos Riscos Ambientais	11
6.4	Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.....	12
6.5	Monitoramento da exposição aos Riscos Ambientais	13
6.6	Registro e divulgação dos dados.....	13
7	DOCUMENTO BASE	13
8	RECONHECIMENTO DOS RISCOS.....	15
9	RISCOS ERGONÔMICOS E DE ACIDENTES	50
10	CRONOGRAMA	52
11	CONSIDERAÇÕES GERAIS / ENCERRAMENTO	53

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPR - 2011

1 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
Endereço	Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 – Cep: 38061-080 - Uberaba - MG
CNPJ	18.428.839/0001-90
Ramo de Atividade	Administração e Prestação de Serviços Públicos
Código da Atividade	8411-6
Grau de Risco	01
Secretaria analisada	Gabinete do Prefeito
Número de servidores	95

Nota 1: Empresa de Administração Pública que se caracteriza por desenvolver várias atividades em diversos ramos de complexidade variável, e também com grau de risco variável de 1 a 4, com número total de empregados entre 7.000 e 8.000 na administração direta, podendo chegar a 9.000 associando os terceirizados, os contratados por empreita e etc.

Nota 2: O SESMT deverá manter entrosamento permanente com a CIPA, dela valendo-se como agente multiplicador, estudando suas solicitações, propondo soluções corretivas e preventivas, do ponto de vista Médico Ocupacional.

2 OBJETIVOS DO SESMT-PMU

As atividades dos profissionais integrantes da SEMETRA são essencialmente prevencionistas, embora não seja vedado qualquer atendimento, incluindo o de emergência, quando se tornar indicado e necessário.

3 INTRODUÇÃO

Em cumprimento a Constituição Federal e a Legislação disposta nos Art. 168 e 169, da seção IV do capítulo V do Título II da CLT, dada pela redação das Leis 7.856 de 24 de outubro de 1989 e 6.514 de 22 de dezembro de 1977, respectivamente regulamentada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 e aprimorada pela Portaria nº 24 de 29 de dezembro de 1994, aplicando-se por analogia no caso de omissões quanto a aspectos de saúde ocupacional da Lei Complementar Nº. 392/08, elaboramos o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA - NR 09), que é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) previsto na NR 07.

Observação: A Norma Regulamentadora nº. 09 (NR 09) estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

O PPRA, ora elaborado, terá caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive os de natureza subclínica. A aplicação do programa, de responsabilidade de todos os Servidores Públicos, deverá constatar a existência de casos de doenças profissionais ou a possibilidade de surgirem danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

Este programa será aplicado a todos os servidores municipais devidamente registrados na Prefeitura Municipal de Uberaba, temporários, definitivos, comissionados e efetivos, assim como aos trabalhadores terceirizados e/ou com outras modalidades de contratação desde que estejam prestando serviços mediante contratação de outras pessoas jurídicas e/ou a mando.

3.1 INTEGRAÇÃO PCMSO E PPRA

Este PPRA tem como base os riscos à saúde do trabalhador, portanto é imperioso que se desenvolva junto ao PCMSO 2011.

Este PPRA, como todos os outros, será reavaliado anualmente em reunião conjunta com os responsáveis pela elaboração do PCMSO, podendo ser alterado a qualquer momento, sempre que necessário conforme ocorram mudanças das estruturas da Prefeitura e/ou de métodos e processos de trabalho e/ou avanços tecnológicos relacionados às atividades de trabalho.

Os órgãos técnicos normativos da Prefeitura deverão considerar prioritariamente a SAÚDE e a SEGURANÇA no desenvolvimento de métodos de trabalho, equipamentos, estabelecimento dos locais de trabalho, atribuições de atividades e demais itens operacionais, quer sejam do ambiente e/ou das condições de trabalho.

3.2 RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA (COMO EMPREGADOR) POR AÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E/OU EQUIVALENTES E RESPECTIVAS CHEFIAS SETORIAIS NOMEADAS

1) Definir, implantar e divulgar a Política de Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de Uberaba no seu todo e nas respectivas secretarias mediante a variação da complexidade e característica do risco de exposição ocupacional existente.

2) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

3) Auxiliar na elaboração, implantação e execução deste PPRA.

4) Assegurar o cumprimento e eficácia do PPRA.

5) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:

5.1) Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir.

5.2) Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas.

5.3) Prevenir acidentes de trabalho dos empregados através do uso de sistemas de proteção adequados: EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) e implantação de EPC (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA) em máquinas, equipamentos e



demaís proteções em locais com exposição dos empregados a riscos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

6) Orientar e conscientizar sobre saúde, segurança e meio ambiente de trabalho por meio de cartazes, comunicados, meios eletrônicos e através de diálogos de segurança:

- pequenas reuniões antes do início do trabalho entre encarregados e empregados sob supervisão da equipe de profissionais do SESMT.

7) Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.

8) Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias e indicadas pelo SESMT-PMU.

9) Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho.

10) Eliminar riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho e nas obras ou serviços contratados de terceiros;

11) Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT-PMU.

12) Emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) e o Relatório Interno de Acidente de Trabalho (RIAT).

13) Promover treinamento como instrumento de informação e formação para todos os Chefes e Coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho, que constantemente deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção.

14) Custear (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria de lotação, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, todos os procedimentos relacionados ao PPRA.

15) Permitir que representantes dos servidores, através da CIPA, acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.

16) Exigir cópia do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) relacionados às empreiteiras contratadas e empresas responsáveis (empregadores) pelos trabalhadores terceirizados ou que prestem serviço à Prefeitura Municipal de Uberaba que venham a desenvolver atividades, antecedendo o início destas, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMU, fiscalizando rigorosamente que os mesmos sejam efetivamente



disponibilizados e cumpridos. Exigir cópia do PCMAT (Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção) da Construtora Principal.

17) Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FISPQ (FICHA INFORMAÇÃO SEGURANÇA PRODUTOS QUÍMICOS) de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para o engenheiro responsável pelo PPRA.

18) Garantir a aquisição de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) custeados (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria de lotação, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, de acordo com a indicação do SESMT-PMU, substituindo-os sempre que necessário e/ou indicado.

19) Garantir a disponibilização de EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) nos ambientes e postos de trabalho, visando o efetivo controle das fontes emissoras de riscos.

20) Garantir a disponibilização de Condições de Trabalho dentro de aspectos ergonômicos adequados, notadamente visando os aspectos da Ergonomia Física, Cognitiva e Organizacional.

21) Desenvolver atividades que propiciem um ambiente interno (e externo) o mais saudável possível, eliminando ou atenuando os agentes agressivos quer sejam do aspecto moral, social, mental e físico, visando preservar a capacidade laborativa e a saúde integral dos Servidores e demais trabalhadores que atuam no âmbito da Prefeitura Municipal de Uberaba.

IMPORTANTE

Nosso entendimento tem como base a Constituição Federal, visto ressaltar no art. 40, § 1º, I, as doenças decorrentes de atividade profissional, “como previsto na lei”, não determinou que apenas a “lei administrativa” em sentido estrito poderia prever essas enfermidades, deixando de distinguir entre leis administrativas e leis trabalhistas. Assim, *Ibe eade ratio, ubi eadem jus*, quer dizer, “onde há a mesma razão, deve existir o mesmo direito”. Assim, todas as recomendações e providências necessárias de Saúde e Segurança feitas aos contratados pela CLT são aplicáveis aos estatutários, e vice e versa. Entendemos que inexistem duas espécies de ser humano. Para o SESMT não existe o “homo sapiens celetistus”, que trabalha sob o regime da CLT, e o “homo sapiens estatutarius”, que trabalha sobre a lei municipal. Do ponto de vista de Saúde Ocupacional, entendemos que somos todos seres humanos, independente do regime de contratação a que estamos vinculados, pois somos dotados da mesma fisiologia.



Desta feita, é nossa a responsabilidade no campo da Medicina e Engenharia do Trabalho a integridade física e mental do Servidor. Diferenciá-los seria um tratamento indigno à pessoa humana. O artigo constitucional citado, embora juridicamente de eficácia contida, temos que a norma do art. 40, inciso I, da Constituição é norma de princípio de plena aplicabilidade ao princípio da isonomia, inserto no texto constitucional. Isso nos remete ao entendimento de considerar como obrigatória determinação para se prevenir doenças para um trabalhador, seja do regime celetista ou estatutário, pois desconsiderá-la relativamente a um servidor estatutário por falta de regulamentação local, afrontaria a igualdade que o legislador constitucional visou resguardar. Assim, não havendo uma lei municipal específica, até mesmo por entendermos ser desnecessário, visto já ser consagrado o uso deste entendimento por analogia em Saúde Ocupacional, o SESMT - PMU assume plenamente este entendimento em benefício ao Servidor Municipal, desde 01/01/2005, todavia entende como necessário apresentá-lo expressamente no PPRA a partir desta edição.

3.3 RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES (*EFETIVOS, COMISSIONADOS, CLTs e etc.*) E DEMAIS TRABALHADORES ATUANDO NO ÂMBITO DA PMU

- Colaborar, divulgar e participar do PPRA;
- Comunicar ao seu superior hierárquico sobre fatos ou ocorrências que possam indicar riscos, incluindo de acidentes, à sua saúde ou a de outros servidores;
- Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pela Prefeitura (empregador);
- Usar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), que deverão ser adquiridos com RECURSOS DA SECRETARIA DE SUA LOTAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO SESMT-PMU e que por elas devem ser fornecidos e/ou substituídos sempre que necessário e/ou indicado, sob treinamento e orientação da equipe do SESMT-PMU;
- Colaborar com a aplicação das Normas Regulamentadoras - NR e deste PPRA.

OBSERVAÇÕES:

1) Constitui ato faltoso a recusa injustificada do Servidor/empregado ao cumprimento do disposto acima.

2) O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

3) As dúvidas suscitadas e os casos omissos verificados na execução das Normas Regulamentadoras NRs (Ministério Trabalho e Emprego) e deste PPRA, serão decididos pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SSST) e/ou Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

4 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

ACIDENTE – É o evento indesejável que resulta em morte, doença, lesão, danos ou outras perdas.

AGENTES BIOLÓGICOS – São os microorganismos tais como bactérias, fungos, parasitas, protozoários, vírus etc, que podem causar doenças aos trabalhadores a eles expostos.

AGENTES FÍSICOS – São as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não-ionizantes, bem como o infra-som e o ultra-som.

Somente para as avaliações de calor deve-se utilizar a seguinte classificação:

ATIVIDADE LEVE – Atividade na qual o trabalhador despende pequena quantidade de energia, tal como aquela desenvolvida quando sentado ou em pé diante de bancada ou máquina, com movimentos moderados dos braços, troncos e ou pernas.

ATIVIDADE MODERADA – Atividade na qual o trabalhador despende quantidade média de energia, tal como aquela desenvolvida quando em pé diante de bancada ou máquina, com movimentos vigorosos dos braços, troncos e ou pernas.

ATIVIDADE PESADA – Atividade na qual o trabalhador despende grande quantidade de energia, tal como aquela desenvolvida para levantar, empurrar ou arrastar pesos. Atividade fatigante.



AGENTES QUÍMICOS – São substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, neblinas, névoas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ficar em contato ou ser absorvidas pelo organismo através da pele ou por ingestão.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – É o levantamento dos agentes de riscos e os tempos de exposição, associados a cada atividade/função desenvolvida no estabelecimento.

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA – É a medição do risco imediatamente após as considerações qualitativas, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo de exposição.

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva.

EPI – Equipamento de Proteção Individual.

EXPOSIÇÃO CONTÍNUA – É aquela que ocorre de forma habitual ao longo da jornada de trabalho ou que não pode ser dissociada da atividade exercida.

Habitual: usual, costumeiro, freqüente. Têm caráter permanente.

Jornada de trabalho: um dia de trabalho.

EXPOSIÇÃO INTERMITENTE – É aquela que ocorre de forma **não** contínua, que tem interrupções ou intervalos regulares, ao longo da jornada de trabalho.

EXPOSIÇÃO EVENTUAL – É aquela que ocorre de forma não programada, incerta, casual, que depende de fatores adversos, fora do habitual.

FONTE GERADORA – É o equipamento ou processo gerador de um ou mais agente de risco.

GRUPO HOMOGÊNICO DE EXPOSIÇÃO – Grupo de trabalhadores expostos a um ou mais agentes de risco, nas mesmas condições de intensidade e exposição. Intensidade: quantificação do agente de risco.

INCIDENTE – É o evento que resultou em acidente ou teve potencial para resultar em acidente. O termo “incidente” inclui “quase-acidente”.

LIMITE DE TOLERÂNCIA – É a concentração, intensidade ou tempo relacionado ao agente de risco, cuja exposição não cause dano a saúde do trabalhador.

MEDIDAS DE CONTROLE OU MITIGAÇÃO – São medidas aplicadas preferencialmente na fonte geradora, na trajetória, nos métodos e processos de trabalho e, em último caso, nos trabalhadores expostos, a fim de eliminar ou reduzir sua exposição aos agentes de risco.



NÍVEL DE AÇÃO – É o valor a partir do qual devem ser iniciadas ações preventivas, de forma a minimizar a probabilidade de que exposições a agentes de riscos ambientais ultrapassem os limites de exposição. Para agentes químicos, a metade dos limites de tolerância estabelecidos na legislação pertinente. Para ruído, a dose de 0,5, conforme estabelecido na legislação pertinente.

NR – Norma Regulamentadora.

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

RISCOS AMBIENTAIS – São os agentes de risco entendidos como agentes biológicos, físicos e químicos que, em função de sua natureza, concentração, intensidade ou tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde.

TRAJETÓRIA – É o meio que o agente de risco percorre entre a fonte geradora e o trabalhador. Para fins desta instrução, entender “Trajetória” como “Forma de Contato”.

5 ESTRUTURA DO PPRA

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

- planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- estratégia e metodologia de ação;
- forma de registro, manutenção e divulgação dos dados;
- periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

Será efetuada, pelo menos uma vez ao ano (e sempre que necessário), uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

6 DESENVOLVIMENTO DO PPRA

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deverá incluir as seguintes etapas:

- antecipação e reconhecimentos dos riscos;
- estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- monitoramento da exposição aos riscos;
- registro e divulgação dos dados.



6.1 Antecipação dos Riscos

De acordo com o item 9.3.2 da NR-9, “a antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.”

6.2 Reconhecimento dos Riscos Ambientais

Segundo a Norma Regulamentadora nº 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

Consideraram-se *agentes físicos* as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como, ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infra-som e o ultra-som.

Consideram-se *agentes químicos* as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.

Consideram-se *agentes biológicos* as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

6.3 Avaliação dos Riscos Ambientais

Segundo o item 9.3.4 da NR-9, “a avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária para:

- comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;
- dimensionar a exposição dos trabalhadores;
- subsidiar o equacionamento das medidas de controle.”
- Nas situações em que as avaliações quantitativas não puderem ser realizadas ou não se justificarem tecnicamente, procederemos avaliações qualitativas.

6.4 Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia

Segundo o item 3.5 da NR-9, “deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

- identificação, na fase de antecipação, de risco potencial à saúde;
- constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente à saúde;
- quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores excederem os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists) ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;
- quando através do controle médico da saúde, ficar caracterizado o nexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.
- O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverá obedecer a seguinte hierarquia:
 - medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde;
 - medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;
 - medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho.

A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.

Quando comprovado pelo empregador ou instituição a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

- medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;



- utilização de equipamento de proteção individual (EPI).

6.5 Monitoramento da exposição aos Riscos Ambientais

Deverão ser efetuadas, sempre que necessário, inspeções em todos os postos de trabalho, visando o controle da exposição dos trabalhadores aos riscos e à introdução ou modificação das medidas para seu controle.

Sempre que implantada uma medida de controle que requeira uma avaliação ambiental para verificar sua eficácia, esta deverá ser efetuada.

Deverá ser feita, pelo menos, uma avaliação anual da exposição dos trabalhadores aos riscos ambientais.

6.6 Registro e divulgação dos dados

Deverá ser mantido um Registro de Dados, constituindo um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PPRA.

Este Documento-Base dá continuidade a esse Registro, que deverá estar disponível para consulta dos trabalhadores ou seus representantes, bem como para as autoridades competentes e deverá ser mantido pelo menos por 20 (vinte) anos.

Os trabalhadores interessados terão o direito de apresentar propostas e receber informações e orientações a fim de assegurar a proteção aos riscos ambientais identificados na execução do PPRA.

Os empregadores deverão informar os trabalhadores de maneira apropriada e suficiente sobre os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos.

7 DOCUMENTO BASE

O Documento Base e suas alterações deverão estar disponíveis e de acesso imediato quando solicitado pelas autoridades fiscalizadoras, devendo, contudo, ser apresentado e discutido com os empregados. O PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) deverá abranger:

- Planejamento Anual (com metas, prioridades e cronograma);
- Estratégia e Metodologia de Ação;
- Forma de Registro, Manutenção e Divulgação dos Dados;
- Periodicidade e Forma de Avaliação do Desenvolvimento do PPRA.



Todos os dados deverão ser mantidos arquivados durante o período de 20 (vinte) anos, constituindo-se no banco de dados com o histórico administrativo e técnico do desenvolvimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

8 RECONHECIMENTO DOS RISCOS

CARGO	FUNÇÃO	Quantidade de Servidores
CHEFIA DE GABINETE		
AV. DOM LUIS MARIA SANTANA, 141 – VILA SANTA MARTA		
Assessor I	Assessor	02
Assessor II	Assessor	01
Assessor III	Assessor	05
Assessor III	Motorista	01
Assessor Especial do Gabinete	Assessor	02
Auxiliar de Serviços Gerais	Assistente de Administração	01
Auxiliar de Serviços Operacionais	Assistente de Administração	01
Chefe de Gabinete	Chefe de Gabinete	01
Motorista	Motorista	01
Professor II	Assistente de Administração	01
Telefonista	Telefonista	02
GABINETE DO PREFEITO		
AV. DOM LUIS MARIA SANTANA, 141 – VILA SANTA MARTA		
Assessor I	Assessor	03
Assessor II	Assessor	01
Assessor III	Assessor	05
Assessor III	Motorista	02
Assessor IV	Assessor	01
Assessor IV	Motorista	01
Assessor Especial do Gabinete	Assessor	03
Assessor Esp. Proj. Estratégicos	Assessor	01
Assessor Gabinete	Assessor	01
Assistente de Administração I	Assistente de Administração	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Assistente de Administração	01
Chefe de Rep. Em Belo Horizonte	Chefe	01
Oficial de Serviços Operacionais	Motorista	01
Prefeito	Prefeito	01
Professor I	Assistente de Administração	01
Trabalhador Braçal	Copeira	01
Vice Prefeito	Vice Prefeito	01
DEPARTAMENTO PLANEJAMENTO GESTÃO FINANÇAS		
AV. DOM LUIS MARIA SANTANA, 141 – VILA SANTA MARTA		

Diretor I	Diretor	01
SEÇÃO DE RECEPÇÃO E DE ATENDIMENTO AV. DOM LUIS MARIA SANTANA, 141 – VILA SANTA MARTA		
Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
ESTÁDIO ENGENHEIRO JOÃO GUIDO AV. GABRIELA CASTRO CUNHA, Nº 01 – VILA OLÍMPICA		
Auxiliar de Serviços Gerais	Assistente de Administração	01
TIRO DE GUERRA AV. SÃO PAULO, Nº411 – AMOROSO COSTA		
Assistente de Administração I	Assistente de Administração	01
Agente de Administração III	Agente de Administração	01
CONSELHO DE SEGURANÇA PÚBLICA AV. DOM LUIS MARIA SANTANA, 141 – VILA SANTA MARTA		
Auxiliar de Serviços Operacionais	Assistente de Administração	01
Secretário Executivo	Secretário Executivo	01
Assessor de Gabinete	Assessor	01
SEÇÃO DE ANFITEATRO AV. DOM LUIS MARIA SANTANA, 141 – VILA SANTA MARTA		
Operador de Som	Operador de Som	02
Chefe de Seção	Chefe de Seção	01
CASA DOS CONSELHOS RUA ARTUR MACHADO, 553 – CENTRO		
Agente de Administração I	Agente de Administração	01
Assessor IV	Assessor	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Assistente de Administração	01
Trabalhador Braçal	Faxineiro	01
DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS AV. DOM LUIS MARIA SANTANA, 141 – VILA SANTA MARTA		
Contínuo	Assistente de Administração	01
Assessor III	Assessor	01
Diretor I	Diretor	01
Assessor Especial do Gabinete	Assessor	01
Motorista	Motorista	01
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR RUA SEGISMUNDO MENDES, 93/513		
Auxiliar de Serviços Operacionais	Assistente de Administração	02
Oficial de Serviços Governamentais	Assistente de Administração	01
Trabalhador Braçal	Faxineira	01
Trabalhador Braçal	Assistente de Administração	01
Agente Governamental	Assistente de Administração	02



COMUNICAÇÃO		
AV. DOM LUIS MARIA SANTANA, 141 – VILA SANTA MARTA		
Assessor de Imprensa	Assessor	04
Assessor de Comunicação	Assessor	01
Cinegrafista	Cinegrafista	01
Assessor II	Assessor	04
Auxiliar de Serviços Operacionais	Assistente de Administração	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Assistente de Administração	01
Diretor I	Diretor	01
Assessor III	Assessor	04
Assessor IV	Assessor	01
Motorista	Motorista	01
Diretor II	Diretor	01
Assessor I	Assessor	01
Oficial de Serviços Governamentais	Assistente de Administração	01

Seção/Setor	Chefia de Gabinete, Gabinete do Prefeito, Casa dos Conselhos, Depto. Cerimonial e Relações Públicas e Comunicação.	
Cargo	Assessor I, Assessor II, Assessor III, Assessor IV	
Função	Assessor	
Descrição das atividades	Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem pessoas; organizam eventos e viagens. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

Seção/Setor	Chefia de Gabinete, Gabinete do Prefeito	
Cargo	Assessor III, Assessor IV	
Função	Motorista	
Descrição das atividades	Dirige e manobra veículos automotores, em geral, conduzindo-o no trajeto indicado, para transportar pessoas e documentos.	
Ambiente em que exerce as atividades	Veículos automotores e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado.	
Risco Físico		
Risco	Radiação não ionizante	
Forma de Exposição	Habitual / Intermitente	
Fonte Geradora	Raios ultravioleta	
Meio de propagação	Irradiação solar	
Possíveis danos a saúde	Queimaduras e Câncer de pele	
Forma de avaliação	Qualitativa	
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
<ul style="list-style-type: none"> - Treinamentos em Ergonomia ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho. - Palestra sobre Direção Defensiva. - Uso de Protetor Solar. 		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.		

Seção/Setor	Chefia de Gabinete, Gabinete do Prefeito,	
Cargo	Assessor Especial do Gabinete	
Função	Assessor	
Descrição das atividades	Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem pessoas; organizam eventos e viagens. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.		
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

Seção/Setor	Gabinete do Prefeito, Conselho de Segurança Pública
Cargo	Assessor de Gabinete
Função	Assessor
Descrição das atividades	Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem pessoas; organizam eventos e viagens. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.	
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

Seção/Setor	Gabinete do Prefeito
Cargo	Assessor Esp. Proj. Estratégicos
Função	Assessor
Descrição das atividades	Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem pessoas; organizam eventos e viagens. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

Seção/Setor	Comunicação
Cargo	Assessor de Comunicação
Função	Assessor de Comunicação
Descrição das atividades	Faz a edição, diagramação, arte final, os artigos de fundo e a revisão gráfica das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com público, visando contribuir para a manutenção de uma boa imagem institucional.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico: As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

Seção/Setor	Comunicação
Cargo	Assessor de Imprensa
Função	Assessor de Imprensa
Descrição das atividades	Coleta, redige, registra, interpreta e organiza informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Organiza e dirige os programas de divulgação da Administração, através do controle de informações de seu interesse, propiciando assistência na área política de propaganda e publicidade, visando contribuir para manutenção de uma boa imagem institucional.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

Seção/Setor	Comunicação	
Cargo	Assessor de Serviços Operacionais	
Função	Assessor	
Descrição das atividades	Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem pessoas; organizam eventos e viagens. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.		
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

Seção/Setor	Casa dos Conselhos, Junta Militar e Tiro de Guerra
Cargo	Agente de Administração I, Agente de Administração III, Agente Governamental
Função	Agente de Administração
Descrição das atividades	Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, prestando informações referentes à área específica de seu órgão, opera máquinas, digita documentos e atas, mantém organizados os arquivos e documentos para eventuais consultas; efetua levantamentos, anotações, cálculos e registros simples e desenvolve demais atividades afins.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.	
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

Seção/Setor	Casa dos Conselhos, Chefia de Gabinete, Comunicação, Estádio Engenheiro João Guido, Gabinete do Prefeito
Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais
Função	Agente de Administração
Descrição das atividades	Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, prestando informações referentes à área específica de seu órgão, opera máquinas, digita documentos e atas, mantém organizados os arquivos e documentos para eventuais consultas; efetua levantamentos, anotações, cálculos e registros simples e desenvolve demais atividades afins
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.	
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	

Seção/Setor	Chefia de Gabinete, Comunicação, Conselho de Segurança Pública, Junta Militar.	
Cargo	Auxiliar de Serviços Operacionais	
Função	Agente de Administração	
Descrição das atividades	Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, prestando informações referentes à área específica de seu órgão, opera máquinas, digita documentos e atas, mantém organizados os arquivos e documentos para eventuais consultas; efetua levantamentos, anotações, cálculos e registros simples e desenvolve demais atividades afins.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado.		
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.		

Seção/Setor	Gabinete do Prefeito e Tiro de Guerra
Cargo	Assistente de Administração I
Função	Assistente de Administração
Descrição das atividades	Executam serviços de apoio na área administrativa em geral, recursos humanos e controle interno.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	



Seção/Setor	Comunicação e Junta Militar
Cargo	Oficial de Serviços Governamentais
Função	Assistente de Administração
Descrição das atividades	Executam serviços de apoio na área administrativa em geral, recursos humanos e controle interno.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
<ul style="list-style-type: none"> - Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho. 	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

Seção/Setor	Departamento de Cerimonial e Relações Públicas	
Cargo	Contínuo	
Função	Assistente de Administração	
Descrição das atividades	Executam serviços de apoio na área administrativa em geral, recursos humanos e controle interno.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

Seção/Setor	Chefia de Gabinete e Gabinete do Prefeito	
Cargo	Professor I e Professor II	
Função	Assistente de Administração	
Descrição das atividades	Executam serviços de apoio na área administrativa em geral, recursos humanos e controle interno.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		



Seção/Setor	Chefia de Gabinete	
Cargo	Chefe de Gabinete	
Função	Chefe de Gabinete	
Descrição das atividades	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.		



Seção/Setor	Seção de Anfiteatro e Recepção e Pol. Atendimento.
Cargo	Chefe de Seção
Função	Chefe de Seção
Descrição das atividades	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas, chefiando diretamente equipes. Coordenam recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

Seção/Setor	Comunicação
Cargo	Cinegrafista
Função	Cinegrafista
Descrição das atividades	Capta imagens através de câmeras de vídeo para realização de produções televisivas e multimídia, com teor jornalístico, documental e publicitário.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

Seção/Setor	Chefia de Gabinete, Comunicação e Departamento de Cerimonial e Relações Públicas	
Cargo	Motorista	
Função	Motorista	
Descrição das atividades	Dirige e manobra veículos automotores, em geral, conduzindo-o no trajeto indicado, para transportar pessoas e documentos.	
Ambiente em que exerce as atividades	Veículos automotores e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado.	
Risco Físico		
Risco	Radiação não ionizante	
Forma de Exposição	Habitual / Intermitente	
Fonte Geradora	Raios ultravioleta	
Meio de propagação	Irradiação solar	
Possíveis danos a saúde	Queimaduras e Câncer de pele	
Forma de avaliação	Qualitativa	
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
<ul style="list-style-type: none"> - Treinamentos em Ergonomia ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho. - Palestra sobre Direção Defensiva. - Uso de Protetor Solar 		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

Seção/Setor	Gabinete do Prefeito
Cargo	Chefe de Rep. em Belo Horizonte
Função	Chefe de Rep. em Belo Horizonte
Descrição das atividades	Apoio administrativo.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	



Seção/Setor	Comunicação, Departamento de Cerimonial e Relações Públicas e Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças
Cargo	Diretor I, Diretor II
Função	Diretor
Descrição das atividades	Dirigem o fluxo financeiro; implementam o orçamento e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico: As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.	



Seção/Setor	Gabinete do Prefeito	
Cargo	Oficial de Serviços Operacionais	
Função	Motorista	
Descrição das atividades	Dirige e manobra veículos automotores, em geral, conduzindo-o no trajeto indicado, para transportar pessoas e documentos.	
Ambiente em que exerce as atividades	Veículos automotores e tem como apoio as dependências do setor em que está lotado.	
Risco Físico		
Risco	Radiação não ionizante	
Forma de Exposição	Habitual / Intermitente	
Fonte Geradora	Raios ultravioleta	
Meio de propagação	Irradiação solar	
Possíveis danos a saúde	Queimaduras e Câncer de pele	
Forma de avaliação	Qualitativa	
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
Treinamentos em Ergonomia ênfase em orientações posturais.		
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
- Palestra sobre Direção Defensiva.		
- Uso de Protetor Solar		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		

Seção/Setor	Seção de Anfiteatro
Cargo	Operador de Som
Função	Operador de Som
Descrição das atividades	Prepara, instala e desinstala, faz funcionar e exerce manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos e equipamentos de áudio e amplificação de som, bem como seus acessórios pertencentes ao patrimônio público ou de terceiros, sob locação ou contratação do Município. Testa e regula a instalação dos equipamentos, para sonorização de eventos.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial.
Risco Físico	
Risco	Ruído
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Protetor auricular, tipo plugue, que atenua o nível de ruído abaixo do limite de tolerância.	



- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

Parecer Técnico:

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **insalubres em grau médio – 20%**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, anexo 1, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.



Seção/Setor	Gabinete do Prefeito	
Cargo	Prefeito	
Função	Prefeito	
Descrição das atividades	Dirige e administra o governo municipal, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições e secretarias.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		



Seção/Setor	Chefia de Gabinete	
Cargo	Telefonista	
Função	Telefonista	
Descrição das atividades	Opera equipamentos telefônicos para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas. Auxilia o usuário, fornecendo informações.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Risco	Ruído	
Forma de Exposição	Habitual / Intermitente	
Fonte Geradora	Telefone	
Meio de propagação	Ar	
Possíveis danos a saúde	Alterações auditivas	
Forma de avaliação	Qualitativa	
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.		



Seção/Setor	Junta do Serviço Militar
Cargo	Trabalhador Braçal
Função	Agente de Administração
Descrição das atividades	Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, prestando informações referentes à área específica de seu órgão, opera máquinas, digita documentos e atas, mantém organizados os arquivos e documentos para eventuais consultas; efetua levantamentos, anotações, cálculos e registros simples e desenvolve demais atividades afins.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	



Seção/Setor	Gabinete do Prefeito	
Cargo	Trabalhador Braçal	
Função	Copeira	
Descrição das atividades	Zela pela organização da copa, limpando-a e guardando os utensílios nos respectivos lugares, prepara e serve café.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.		
Risco Biológico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14		
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.		
Parecer Técnico:		
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.		

Seção/Setor	Casa dos Conselhos e Junta do Serviço Militar	
Cargo	Trabalhador Braçal	
Função	Faxineiro	
Descrição das atividades	Conserva e efetua limpeza dos recintos por meio de varrições, lavagens para conserva-lhes a boa aparência. Pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios.	
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.	
Risco Físico		
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.		
Risco Químico		
Risco	Produtos Químicos	
Forma de Exposição	Habitual / Intermitente	
Fonte Geradora	Produtos de limpeza	
Meio de propagação	Contato com a pele	
Possíveis danos a saúde	Irritação da pele, dos olhos e dermatites	
Forma de avaliação	Qualitativa	
Risco Biológico		
Risco	Microorganismos	
Forma de Exposição	Eventual	
Fonte Geradora	Lixos e sanitários	
Meio de propagação	Contato com a pele	
Possíveis danos a saúde	Absorção de coliformes fecais, bactérias e germes	
Forma de avaliação	Qualitativa	
Medidas de Controle Existentes		
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.		
Medidas de Controle Recomendadas		
- Uso de EPIs: * Bota de PVC * Botina de Segurança com biqueira de PVC		



* Luva de látex.

- Treinamentos sobre EPI (uso, guarda, higienização e conservação).
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em orientações posturais.
- Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.

Parecer Técnico:

As atividades desenvolvidas se caracterizam como **não insalubres**, em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei n.º.6514/1977 e Portaria n.º.3214/1978.



Seção/Setor	Conselho de Segurança Pública
Cargo	Secretário Executivo
Função	Secretário Executivo
Descrição das atividades	Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

Seção/Setor	Gabinete do Prefeito
Cargo	Vice Prefeito
Função	Vice Prefeito
Descrição das atividades	Dirige e administra o governo municipal, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições e secretarias.
Ambiente em que exerce as atividades	Sala em alvenaria, piso frio, iluminação e ventilação artificial e/ou natural.
Risco Físico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.	
Risco Químico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexos 11,12 e 13.	
Risco Biológico	
Inexistente de acordo com a NR 15 – Anexo 14	
Medidas de Controle Existentes	
- Não há medidas de controle inerentes ao risco.	
Medidas de Controle Recomendadas	
- Treinamentos em Ergonomia com ênfase em trabalho informatizado. - Palestra de Introdução a Segurança do Trabalho.	
Parecer Técnico:	
As atividades desenvolvidas se caracterizam como não insalubres , em consonância com a Norma Regulamentadora N.º 15, instituída pela Lei nº.6514/1977 e Portaria nº.3214/1978.	

9 RISCOS ERGONÔMICOS E DE ACIDENTES

Além dos Riscos Ambientais previstos na NR-9 (Riscos Físicos, Químicos e Biológicos), há mais dois agentes que devem ser levados em conta e que serão expostos neste anexo – Riscos Ergonômicos e Riscos de Acidentes.

AGENTES ERGONÔMICOS: O estudo dos agentes ergonômicos visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar o máximo de conforto, segurança e desempenho ao trabalhador. As condições de trabalho incluem aspectos relacionados ao levantamento, transporte e movimentação de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho, bem como a própria organização do trabalho, conforme NR - 17.

AGENTES DE ACIDENTES: Caracterizam-se pela presença e/ou contato do Homem com máquinas, objetos escoriantes, cortantes, abrasivos e perfuro - cortantes, explosivos, inflamáveis, choques elétricos e outros capazes de causar danos à saúde do trabalhador. Estão incluídos: arranjo físico inadequado, máquinas e equipamentos sem proteção, ferramentas defeituosas e/ou impróprias, instalações elétricas inadequadas (aterramento), sinalização (ausências de indicação de risco), edificações (pisos inadequados, escadas impróprias), probabilidade de incêndio e explosão (riscos com produtos inflamáveis, sobrecarga elétrica), luminosidade deficiente, ventilação deficiente, etc.

Todas as funções devem estar atentas aos agentes ergonômicos e de acidentes. Serão descritos de modo geral quais são os riscos e as medidas de controle para neutralização e/ou eliminação dos mesmos.

RISCOS ERGONÔMICOS

Risco	Postural
Forma de Exposição	Habitual / Intermitente
Fonte Geradora	Postura corporal adotada para realização das atividades
Possíveis danos a saúde	Dores, desconfortos físicos, LER, fadiga muscular
Medidas de Controle	Orientações posturais

RISCOS DE ACIDENTES

Risco	Queda de mesmo nível ou/em diferença de níveis (degraus)
Forma de Exposição	Habitual / Intermitente
Fonte Geradora	Layout do ambiente de trabalho
Possíveis danos a saúde	Escoriações, fraturas
Medidas de Controle	Atenção constante

Para motoristas:

Risco	Acidente com veículos
Forma de Exposição	Habitual / Intermitente
Fonte Geradora	Ambiente
Possíveis danos a saúde	Fraturas, escoriações, etc.
Medidas de Controle	Atenção constante, Palestra sobre direção defensiva

10 CRONOGRAMA

Legenda: P – Programado

R – Realizado

DESCRIÇÃO		OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET
ELABORAÇÃO RELATÓRIO INICIAL DO PPRA	P												
	R												
INTRODUÇÃO A SEGURANÇA DO TRABALHO	P												
	R												
TREINAMENTO DE ERGONOMIA COM ÊNFASE EM POSTO INFORMATIZADO	P												
	R												
TREINAMENTO DE ERGONOMIA COM ÊNFASE EM ORIENTAÇÕES POSTURAS	P												
	R												
PALESTRA SOBRE DIREÇÃO DEFENSIVA	P												
	R												
MEDIÇÃO DO RISCO FÍSICO RUÍDO	P												
	R												
AVALIAÇÃO ANUAL E REVISÃO DO CRONOGRAMA DO PPRA	P												
	R												

11 CONSIDERAÇÕES GERAIS / ENCERRAMENTO

Os procedimentos e parâmetros utilizados neste PPRA vigência 2011, atendem as normas legais vigentes e as recomendações nacionais de Segurança e Medicina do Trabalho. Os mesmos podem ser alterados a qualquer tempo, especialmente no caso de quaisquer revisões oficiais que venham substituí-los.

As dúvidas que surgirem deverão ser resolvidas conjuntamente com a Seção de Segurança e Medicina do Trabalho (SEMETRA) da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Este documento base foi elaborado pela Seção de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Uberaba com participação dos profissionais:

Aparecida Giovanni Vieira	Estagiária – Técnica em Segurança do Trabalho	-
Claudia Cristina Rodrigues de Moraes	Técnica em Segurança do Trabalho	Mtb 21/01943-8
Fabiola Venâncio da Costa e Silva	Técnica em Segurança do Trabalho	Mtb - 005205.1
Flávia da Silva Alves Ribeiro	Técnica em Segurança do Trabalho	Mtb - MG/12534
Marcelo Leonardo Braga de Oliveira	Técnico em Segurança do Trabalho	Mtb – 21/04213-1
Ericsson Oliveira Fonseca	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CREA- MG 66355 /D
Moacir Batista Oliveira	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CREA- MG 76761/D

A responsabilidade pelas informações prestadas para a elaboração deste programa é da Sra. Maria Aparecida Velasco, Diretora do Departamento de Planejamento de Gestão e Finanças do Gabinete do Prefeito.

Este documento possui o prazo de validade de 12 (doze) meses, a partir de maio de 2011, devendo ser revisado e atualizado, se necessário for, ao final desse período.

Este documento será impresso em duas vias idênticas, sendo que uma ficará sobre a responsabilidade da Secretaria em questão e a outra será arquivada na Seção de Segurança e Medicina do Trabalho.



Este documento possui 54 (cinquenta e quatro) páginas, devidamente rubricadas e numeradas.

Uberaba, 05 de maio de 2011.

CLAUDIA CRISTINA R. DE MORAIS
Técnica em Segurança do Trabalho
Mtb -21/01943-8

ERICSSON OLIVEIRA FONSECA
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA - MG 66355/D