Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

MUNICÍPIO DE XAXIM

CNPJ 82.854.670/0001-30

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Data da Emissão
08 de abril de 2024 - Versão 2.0

ELABORAÇÃO
Nome: Denise Fatima Brzozowski
CRM: 5068 SC
Medicina do Trabalho

Nome: Denise Fatima Brzozowski
CRM: 5068 RQE 22724
Unidade do SESI - 233 - SESI/SC Unidade Xanxerê
Avenida Brasil, n. 2385
Xanxerê SC
89820-000
(49) 3433-8668

Índice

CADASTRO DA UNIDADE 4
1 - DIRETRIZES 5
2 - OBJETIVO 6
3 - RESPONSABILIDADES 7
4 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA 8
EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO (ACIDENTE PÉRFURO-CORTANTE) 10
MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS 12
ORIENTAÇÕES AO TRABALHO NOTURNO 13
5 - PROCEDIMENTOS 14
5.1 - PROCEDIMENTOS - NÍVEL DE AÇÃO (NOVA NR-7) 16
6 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO - CAT 19
7 - OBSERVAÇÕES GERAIS 20
GHE 21
CONDUTA DE EXAMES 85
PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DO PCMSO 88
9 - GLOSSÁRIO TÉCNICO, NORMATIVO E LEGAL 90

CADASTRO DA UNIDADE

Razão Social MUNICÍPIO DE XAXIM		**Nome** MUNICÍPIO DE XAXIM	**CNPJ** 82.854.670/0001-30
Endereço Rua Rui Barbosa nº 347			**CEP** 89825-000
Bairro Centro	**Cidade** Xaxim		**UF** SC
Telefone (49) 3353-8200			
CNAE 8411-6/00	**Grau de Risco** 1	**Inscrição Estadual**	**Inscrição Municipal**
Quantidade Total de Trabalhadores 955	**Porte da empresa** Grande	**Homens** 230	**Mulheres** 725
Responsável pela Empresa			
Nome Edilson Antônio Folle		**Cargo** Prefeito Municipal	
Telefone (49) 3353-8200			
E-mail procuradoria@xaxim.sc.gov.br			
Contato com a Empresa			
Nome Alessandro Guollo Brands		**Cargo** Técnico em Segurança do Trabalho	
Telefone (49) 3353-8200			
E-mail alessandro.brands@xaxim.sc.gov.br			

1 - DIRETRIZES

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO é parte integrante de um conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde de seus empregados, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NR.

São diretrizes do PCMSO:

- Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
- Definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- Subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
- Subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
- Subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
- Subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
- Subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
- Acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
- Subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
- Subsidiar ações de readaptação profissional;
- Controlar da imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

O PCMSO deve incluir ações de:

- Vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos;
- Vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos nesta NR, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais.

O PCMSO não deve ter caráter de seleção de pessoal.

2 - OBJETIVO

O PCMSO deverá ter o caráter de proteção e preservação da saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR - da organização.

3 - RESPONSABILIDADES

Compete ao empregador:

- Garantir a elaboração e efetiva implantação do PCMSO;
- Custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO;
- Indicar médico do trabalho responsável pelo PCMSO.

Compete ao empregado:

Realizar os exames médicos por ocasião da sua convocação.

Compete ao médico do trabalho responsável pelo PCMSO:

A familiarização com o ambiente, condições de trabalho e riscos ocupacionais pelo médico responsável e/ou médico encarregado dos exames ocorrerá mediante uma ou mais das seguintes ações:

- Conhecimento dos programas existentes (PGR, PCMSO);
- Interações entre os técnicos das equipes de SST;
- Conhecimento das avaliações de riscos;
- Conhecimento dos indicadores e resultados de SST da empresa;
- Verificação do cumprimento do planejamento anual de atividades do PCMSO;
- Visita técnica.

4 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

O Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional contempla a definição dos exames ocupacionais a serem realizados com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional para monitoramento e controle da exposição considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR.

O PCMSO deve conter:

- A descrição dos possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR;
- Os critérios de interpretação e planejamento de condutas relacionadas aos exames médicos;
- O planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados, atendendo ao determinado nos Anexos da NR7.

Finalidades dos Exames Ocupacionais

Para o empregador:

- Promoção e preservação da saúde dos trabalhadores;
- Redução do absenteísmo motivado por doenças;
- Redução de acidentes potencialmente graves;
- Garantia de empregados aptos à função para um melhor desempenho;
- Evitar as implicações legais pela falta de atendimento à sua obrigatoriedade.

Para os empregados:

- Garantia da manutenção das condições de saúde para o desempenho da função;
- Minimizar a chance de arbitrariedades em caso de doença ou acidente.

Os exames ocupacionais devem incluir: avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental; exames complementares, realizados, no mínimo, de acordo com os termos específicos na NR-7, seus anexos e de outras NR.

TIPOS DE EXAMES OCUPACIONAIS:

a) **Admissional:** deverá ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;

b) **Periódico:** deverá ser realizado de acordo com os intervalos mínimos de tempo abaixo discriminados:

Para empregados **expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR** e para **portadores de doenças crônicas** que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

- A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho;

- Conforme periodicidade especificada no Anexo IV da NR7, relativo a **empregados expostos a condições hiperbáricas**;

Para os demais empregados:

- O exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

c) **Retorno ao trabalho**: do exame clínico deve ser realizado antes que o empregado

reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não. A avaliação médica deve definir a necessidade de retorno gradativo ao trabalho.

d) **Mudança de risco ocupacional:** será obrigatoriamente realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos. Entendendo-se por mudança de risco toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador à risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

e) **Demissional:** será obrigatoriamente realizado até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (centro e trinta e cinco) dias para empresas de grau de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias para empresas de grau de risco 3 e 4, segundo NR4.

Os exames de auxílio diagnóstico devem ser solicitados quando:

- O levantamento preliminar do PGR indicar a necessidade de medidas de prevenção imediatas;
- Houver exposições ocupacionais acima dos níveis de ação determinados na NR-09, se a classificação de riscos do PGR indicar, ou de acordo com o definido nos Anexos da NR7.

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL:

Para cada exame médico realizado, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado.

A aptidão para trabalho em atividades específicas, quando assim definido pelas Normas Regulamentadoras e seus Anexos, será consignada no ASO.

O ASO poderá ser gerado em meio digital, contudo, deve ser fornecido ao trabalhador sempre, mesmo que seja em meio físico, quando solicitado.

RELATÓRIO ANALÍTICO ANUAL:

O relatório analítico anual deverá ser elaborado anualmente e apresentado e discutido com os responsáveis por segurança e saúde no trabalho, responsáveis pelo PGR e a CIPA, quando existente na empresa, de acordo com a NR 5, para que as medidas de prevenção necessárias sejam adotadas na organização, devendo sua cópia ser anexada ao livro de atas dessa comissão.

Contempla a abordagem analítica conforme prevista nos itens 7.6.2 e 7.6.6 da NR 7 e deverá incluir informações dos prontuários médicos.

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO (ACIDENTE PÉRFURO-CORTANTE)

Os acidentes de trabalho com sangue e outros fluidos potencialmente contaminados devem ser tratados como casos de emergência médica, uma vez que as intervenções para profilaxia da infecção pelo HIV e hepatite B necessitam ser iniciados logo após a ocorrência do acidente, para a sua maior eficácia.

É importante ressaltar, que as medidas profiláticas pós-exposição, não são totalmente eficazes, enfatizando a necessidade de se implementar ações educativas permanentes, que familiarizem os profissionais de saúde, com as precauções universais e os conscientizem da necessidade de empregá-las adequadamente, como medida mais eficaz para a redução do risco da transmissão de algumas patologias adquiridas por perfurações e/ou ferimentos, lesões.

Apesar das medidas de segurança, acidentes envolvendo material biológico são frequentes entre profissionais da área da saúde. Existem vários patógenos que podem ser transmitidos por exposição envolvendo material biológico, especialmente sangue. De acordo com alguns estudos, os vírus mais relatados nestes acidentes são: o vírus da imunodeficiência humana (HIV), da hepatite B (HBV) e da hepatite C (HCV).

Os critérios de gravidade na avaliação do risco do acidente são dependentes do volume de sangue e da quantidade de vírus presente. Acidentes mais graves são aqueles que envolvem maior volume de sangue, por exemplo, lesões profundas provocadas por material perfurocortantes.

O FOCO PRINCIPAL É A PREVENÇÃO!

Lembrar e aplicar sempre as **NORMAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAIS:**

- Lavar as mãos e usar luvas sempre que houver possibilidade de contato com sangue, secreções e excreções, com mucosas ou com áreas de pele não íntegra;
- Máxima atenção durante a realização dos procedimentos;
- Jamais utilizar os dedos como anteparo durante a realização de procedimentos que envolvam perfurocortantes;
- Não utilizar agulhas para fixar papéis;
- As agulhas não devem ser reencapadas, entortadas, quebradas ou retiradas da seringa com as mãos;
- Todo material perfurocortantes, mesmo que estéril, deve ser desprezado em recipientes resistentes e com tampa;
- Os recipientes para descarte não devem ser preenchidos acima do limite de 2/3 de sua capacidade total e devem ser colocados sempre próximos do local onde é realizado o procedimento.

VACINA HEPATITE B:

Está indicada para todos os profissionais de saúde, e pode ser feita gratuitamente na Unidade Sanitária, com solicitação do Médico do Sesi.

Lembrar que são necessárias 3 doses: primeira dose na data escolhida, segunda dose 1 mês após e terceira dose 6 meses após.

Tem validade por cerca de 10anos.

EXPOSIÇÃO A RISCO BIOLÓGICO- VACINAÇÃO

A queda de nível de anticorpos para hepatite B ao longo do tempo, após a terceira dose da vacina, ocorre e não é raro o resultado anti-HBs negativo quando o exame é realizado mais de 60 dias após completado o esquema vacinal. Nesta situação, deve-se repetir as três doses da vacina (apenas uma vez e não mais do que isso) ou aplicar uma dose (para desafiar o sistema imunológico) e repetir sorologia (anti-HBs) 30 a 60 dias após.

CARTEIRA DE VACINAÇÃO

Na admissão, os trabalhadores expostos ao risco biológico deverão ser orientados a apresentar uma cópia da carteira de vacinação, que deverá ficar arquivada no prontuário médico individual.

VACINAÇÃO

Item 32.2.4.17.1 A todo trabalhador dos serviços de saúde deve ser fornecido programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO.

DOSE	ESQUEMA
Tétano/Difteria	3 doses e reforço a cada 10 anos
Hepatite B	3 doses (0, 30, 180 dias)

Sugestão: Caráter Geral

DOSE	ESQUEMA
Hepatite A	2 doses (0, 6 12 meses)
Influenza	1 dose anual
Tríplice Viral	1 dose (rubéola, caxumba, sarampo)

O QUE O COLABORADOR DEVE FAZER QUANDO ACONTECE UM ACIDENTE COM PERFUROCORTANTE

1º PASSO

ACIDENTADO:

Comunicar de imediato seu superior e fazer LAVAGEM EXAUSTIVA COM ÁGUA E SABONETE em caso de exposição percutânea. O uso de solução antisséptica degermante (PVP-Iodo ou clorexidina) pode também ser usado. Não apertar ou espremer o local, pois isto pode aumentar a superfície de contato. Após exposição em mucosas (ex: olho, boca), está recomendado a lavagem exaustiva com água ou solução fisiológica.

Procedimentos que aumentam a área exposta (cortes, injeções locais) e a utilização de soluções irritantes como éter, hipoclorito ou glutaraldeído são CONTRA-INDICADOS.

2º PASSO

- O funcionário deverá ser caminhado (até no máximo 2 horas após o acidente) ao Posto de Atendimento 24 horas de sua cidade onde receberá o 1º atendimento (alertar que o caso se refere a acidente perfurocortantes, portanto emergência, não precisando enfrentar fila), para avaliar a necessidade de iniciar quimioprofilaxia anti-HIV / Hepatite B.-

- Solicitar ao paciente envolvido (quando possível), que acompanhe o acidentado ao hospital/posto de saúde, ou que se dirija ao hospital/posto de saúde, no prazo máximo em 24 horas.

3º PASSO

Realização de exames para controle sorológico e recebimento de medicamentos.
Quando indicada, a quimioprofilaxia deverá ser iniciada o mais rápido possível.

4º PASSO

Acidentado: deverá obrigatoriamente cumprir cronograma estipulado pelo hospital.

5º PASSO

Comunicar o setor de Recursos Humanos ou SST do SESI para que sejam tomadas todas as medidas referentes ao registro do acidente (emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho).

Lembramos mais uma vez que o nosso foco principal é a PREVENÇÃO!!!

Referências Bibliográficas

Coordenação do Programa Municipal de DST/AIDS de Joinville

Ministério da Saúde / Manual de condutas em exposição ocupacional a material biológico

Risco ocupacional: sangue e secreções / Alex M. De Barros, Magaly Cecília F. Reichert / UNIFESP, 2001.

MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

De acordo com a Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013, parágrafo único: "Os funcionários de serviços de alimentação e estabelecimentos comerciais de alimentos estão sujeitos aos exames exigidos pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e da Norma Regulamentadora vigente, do Ministério do Trabalho e Emprego". Em seu Art. 9º expressa-se: "Não devem manipular alimentos, os funcionários que apresentam patologias ou lesões de pele, mucosas e unhas, feridas ou cortes nas mãos e braços, infecções oculares, pulmonares ou orofaríngeas e infecções/infestações gastrintestinais agudas ou crônicas. O funcionário deverá ser encaminhado para exame médico e tratamento, e afastado das atividades de manipulação de alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde".

Dicas de Higiene Pessoal para os Manipuladores de Alimento

Além de vestir um uniforme dentro das condições exigidas, é indispensável que o manipulador de alimentos tenha a preocupação em respeitar um conjunto de regras básicas de higiene pessoal para reduzir ou, até mesmo, eliminar as possibilidades de contaminação dos alimentos durante a sua manipulação.

É indispensável que o manipulador de alimentos tome banho diariamente, tenha seus dentes sempre estar escovados, os cabelos deverão ser mantidos sempre limpos e penteados e sempre deverão ficar encobertos por uma toca ou rede.

As mãos deverão estar sempre limpas e com as unhas bem aparadas. Além disso, essas partes do corpo deverão ser lavadas e sanitizadas sempre que:

- O trabalho for iniciado;
- Comer, fumar ou passar as mãos em qualquer parte do corpo por qualquer motivo;
- Após lidar com detritos, lixos e vasilhames sujos ou usados, entre outros;
- Principalmente, após usar o banheiro;
- Após trabalhar com alimentos não limpos ou crus;
- Toda vez que retornar à área de trabalho vindo de qualquer outro local.

Higienização correta das mãos e antebraços

Para manter as mãos e os antebraços higienizados, deve-se seguir o procedimento descrito a seguir:

- Lavar bem as mãos e os antebraços com sabão bactericida e água corrente, limpa e

em abundância. Deve-se lembrar de que, para realizar uma higienização de forma adequada, essas partes do corpo do manipulador deverão permanecer em contato com o sabão por, pelo menos, 15 segundos. Ainda durante esse processo, deve-se limpar muito bem as unhas e entre os dedos;

- O próximo passo corresponde ao enxágue das mãos e antebraços, o que deverá ser feito com água corrente, limpa e em abundância. Feito isso, deve- se fazer a secagem das partes higienizadas, utilizando-se papel-toalha branco ou ar quente;

- Não utilizar adornos. Durante o tempo em que estiver manipulando alimentos, nunca se deve usar adornos como anéis, alianças, pulseiras, brincos, piercings e relógios de pulso.

- Evitar usar barba. Caso o manipulador não concorde, em hipótese alguma, em fazer a barba, é indispensável que ele passe a usar máscara facial descartável, mas deve-se ter o cuidado de trocá-las a cada 30 min, no máximo.

ORIENTAÇÕES AO TRABALHO NOTURNO

Toda vez que a atividade laboral exigir trabalho noturno, não importando que seja feito em turnos alternantes ou fixos, os trabalhadores estarão sujeitos a uma dessincronização e submetidos a um maior risco de apresentarem uma série de distúrbios de ordem fisiológica, psicossocial e também, sujeitos à sofrerem riscos de doenças cardiovasculares, gastrintestinais, endócrinas e transtornos mentais. Portanto, os transtornos do ciclo vigília-sono devem ser acompanhados e os trabalhadores orientados quantos aos meios de adaptação.

Os trabalhadores devem ser orientados a tentar dormir, cada dia, no mesmo período (fim da manhã e começo da tarde); devem ser orientados a planejar as atividades de acordo com o período de sono; eliminar ruídos perturbadores durante o sono e manter o quarto escuro.

5 - PROCEDIMENTOS

Conforme previsto no item 7.1.1 e 7.5.1, os riscos existentes no ambiente de trabalho, identificados e classificados no PGR, norteiam as ações deste programa.
Os exames médicos ocupacionais complementares são aqueles estabelecidos nos Anexos da NR7, quais sejam:

- **Anexo 1 - Quadro I** - Indicadores Biológicos de Exposição Excessiva que não têm caráter diagnóstico ou significado clínico, que indicam quando alterados, após descartadas outras causas não ocupacionais que justifiquem o achado, a possibilidade de exposição acima dos limites de exposição ocupacional. Os trabalhadores devem ser acompanhados e as amostras dos exames devem ser colhidas nas jornadas de trabalho em que o trabalhador esteja efetivamente exposto ao agente a ser monitorado. O monitoramento deve ser realizado a cada seis meses, não sendo obrigatórios no exame Admissional, retorno ao trabalho, mudança de risco ocupacional e demissional. Sendo verificada a possibilidade de exposição excessiva destes agentes, o médico responsável deve informar o fato aos responsáveis pelo PGR, para reavaliação dos riscos ocupacionais e das medidas de prevenção.

- A**nexo 1 - Quadro II -** Indicadores Biológicos de Exposição com significado Clínico, que evidenciam disfunções orgânicas e efeitos adversos à saúde. As alterações encontradas neste grupo de marcador / exames podem constituir doença ocupacional, devendo o monitoramento ser realizado a cada seis meses e, sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doença ocupacional ou disfunção orgânica, a organização deverá ser informada pelo Médico responsável e, então: emitir CAT; afastar o empregado da situação ou do trabalho, quando necessário, encaminhar o empregado à Previdência Social, quando houver afastamento superior a 15 dias e reavaliar os riscos ocupacionais e as medidas de prevenção pertinentes ao PGR.

- **Anexo II -** Controle Médico Ocupacional da exposição a Níveis de Pressão Sonora Elevados. A alteração do exame de audiometria ocupacional pode constituir doença ocupacional após descartadas outras causas não ocupacionais que justifiquem o achado, devendo o monitoramento ser realizado na admissão, periodicamente a cada doze meses, na mudança de risco ocupacional e no demissional e, sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doença ocupacional , a organização deverá ser informada pelo Médico responsável e, então: emitir CAT; afastar o empregado da situação ou do trabalho, quando necessário, encaminhar o empregado à Previdência Social, quando houver afastamento superior a 15 dias e reavaliar os riscos ocupacionais e as medidas de prevenção pertinentes ao PGR.

- **Anexo III -** Controle Radiológico e Espirométrico da Exposição a Agentes Químicos estabelece as condições técnica e parâmetros para a realização de Raio X de Tórax e Espirometrias para empregados expostos a poeiras minerais e para avaliação de empregados com indicação de uso de equipamentos individuais de proteção respiratória indica-se espirometria.

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

QUADRO 1 - PERIODICIDADE DO RAIO X EMPREGADOS EXPOSTOS A SÍLICA, ASBESTO OU CARVÃO MINERAL	
MEDIÇÕES QUANTITATIVAS	
LSC <= 10% LEO	RX admissional (ADM) Rx na demissão , se o último exame foi realizado há mais de 2 anos.
10% LEO < LSC < = 50% LEO	RX ADM, a cada 5 anos até os 15 anos e após, a cada 3 anos Rx na demissão , se o último exame foi realizado há mais de 2 anos.
50% LEO <LSC <=100% LEO	RX ADM, a cada 3 anos até os 15 anos e após, a cada 2 anos Rx na demissão , se o último exame foi realizado há mais de 1 ano.
LSC > 100% LEO	RX ADM e anual e Rx na demissão , se o último exame foi realizado há mais de 1 ano.
AVALIAÇÃO QUALITATIVA DO RISCO	RX ADM, a cada 2 anos até os 15 anos de exposição e após, a cada ano. Rx na demissão , se o último exame foi realizado há mais de 1 ano.
QUADRO 3- PERIODICIDADE DO RAIO X EMPREGADOS EXPOSTOS A POEIRAS CONTENDO PARTÍCULAS INSOLÚVEIS OU POUCO SOLÚVEIS DE BAIXA TOXICIDADE E NÃO CLASSIFICADAS DE OUTRA FORMA	
MEDIÇÕES QUANTITATIVAS	
LSC <= 10% LEO	RX Admissional (ADM)
10% LEO < LSC < = 100% LEO	RX ADM, e após 5 anos
LSC > 100% LEO	RX ADM e a cada 5 anos
AVALIAÇÃO QUALITATIVA DO RISCO	RX ADM, a cada 5 anos

ESPIROMETRIA - Os empregados expostos ocupacionalmente a poeiras minerais indicadas no inventário de riscos do PGR serão submetidos a espirometria nos exames Admissional e Periódicos a cada 2 anos.

Os empregados expostos ocupacionalmente a outros agressores pulmonares indicados no inventário de riscos do PGR, que não as poeiras minerais, serão submetidos a espirometria se desenvolverem sinais e sintomas respiratórios.

Nas funções com indicação de uso de equipamentos individuais de proteção respiratória, os empregados com histórico de doença respiratória crônica ou sinais e sintomas respiratórios devem ser submetidos a espirometria no exame médico admissional ou no exame de mudança de risco.

- **Anexo IV** - Controle Médico de Saúde Ocupacional de Exposição a Condições Hiperbáricas. O atestado de aptidão do empregado exposto a esta condição tem validade de seis meses. Em caso de ausência do trabalho por mais de 15 dias ou afastamento por doença, o empregado ao retornar, deve ser submetido a novo exame médico, com emissão de ASO. Demais especificações contidas no Anexo IV da NR7.

- **Anexo V** - Controle Médico Ocupacional da Exposição de Substâncias Químicas Cancerígenas e a Radiações Ionizantes. Os exames complementares para os empregados expostos a agentes químicos cancerígenos são obrigatórios quando a exposição ocupacional estiver acima de 10% do LEO (limite de exposição Ocupacional) ou quando não houver avaliação ambiental. Os empregados expostos as condições de radiações ionizantes devem ser avaliadas no exame médico admissional, de retorno ao trabalho ou mudança de risco quanto à sua aptidão para exercer atividades em áreas controladas ou supervisionadas, com radiação ou matérias radioativas. A informação da aptidão deverá estar consignada no ASO do empregado.

5.1 - PROCEDIMENTOS - NÍVEL DE AÇÃO (NOVA NR-7)

Considerando que O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, com objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados e deve ser planejado e **implantado com base nos riscos** à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas e realizadas no PGR e nas demais NR;

Considerando as definições da NR-1: Perigo ou fator de risco ocupacional - fonte ou situação com o potencial de causar lesões ou agravos à saúde. Elemento que isoladamente ou em combinação com outros tem o potencial intrínseco de dar origem a lesões ou agravos à saúde, e Risco ocupacional - resultado da combinação da probabilidade de ocorrer lesão ou agravo à saúde causados por um evento perigoso, exposição a agente nocivo ou exigência da atividade de trabalho e da severidade dessa lesão ou agravo à saúde;

Considerando que a NR-9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, explicita nos itens 9.2 e seus subitens o Campo de Aplicação, 9.3.1 os fatores a serem considerados na identificação das exposições ocupacionais;

Considerando que a NR-9 em seus itens 9.6.1 e 9.6.1.2 **definem que nível de ação é o valor acima do qual devem ser implementadas ações de controle sistemático de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição,** a informação aos trabalhadores e o **controle médico** e que, para agentes químicos, considera-se a metade dos limites de tolerância considerados de acordo com a alínea "b" do subitem 9.6.1 e para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), de acordo com a alínea "c" do subitem 9.6.1.

Ao mesmo tempo, a NR-7 determina que o ASO deverá conter apenas, os riscos ocupacionais específicos existentes classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a ausência deles, na atividade do empregado.

Considerando que os fatores de risco de acidente estão contidos nas demais NR e no PGR e são identificados no mapeamento de fatores de risco de acidente/ mecânico;

Considerando que os fatores de risco ergonômico contidos na NR-17 e no PGR;

Fica definido que o monitoramento da saúde do trabalhador leva em conta as seguintes prerrogativas:

- **Fatores de riscos Quantitativos:** serão avaliados quantitativamente respeitando o critério da NR-9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais e somente os agentes que se encontram acima do Nível de Ação e Superior ao Limite de Tolerância **devem ser considerados riscos ocupacionais que necessitam de controle médico** e, portanto, serão monitorados e migrarão para o ASO (atestado de saúde ocupacional).

- **Fatores de riscos Qualitativos:** serão avaliados considerando a metodologia de criticidade dos riscos adotada pelo SESI e especificada na NR-1 e NR-7.

Devido a inclusão do **número de trabalhadores expostos** como também na obrigatoriedade **da avaliação das medidas de controle adotadas**, passando a considerar o risco residual como critérios de avaliação da criticidade, definimos que alguns Fatores de riscos (Químicos - Anexo I, II, III e V da NR-7 e Biológicos) não obedecerão a esta regra, sendo mais conservadores.

Segue o detalhamento a seguir:

Agentes Cancerígenos: Os agentes cancerígenos (de acordo a Lista Nacional de Agentes Cancerígenos para Humanos - LINACH Grupo 1 e Grupo A1 da American Conference off Governmental Industrial Hygienists - ACGIH), no parâmetro qualitativo, devem migrar para Pedido de exame e ASO em todas as suas qualificações, ou seja, a partir de "IRRELEVANTE". Em quantitativo, sugere-se acima de 10% do Limite de exposição ocupacional (Anexo V, NR-7, ITEM 4.1.1)

Agentes Biológicos: Os agentes biológicos devem migrar para o Pedido de exame e ASO em todas as suas qualificações, ou seja, a partir de "BAIXO".

Atividades especiais: Trabalho em altura, espaço confinado, atividades em instalações elétricas e exposição à radiação ionizante terão os respectivos riscos migrados para o Pedido de exame e ASO a partir de "IRRELEVANTE".

Substâncias químicas do anexo I (quadros I e II) da NR-7 quando só houver avaliação qualitativa, serão solicitados os respectivos exames a partir da categoria de risco " BAIXO".

Outras situações: Caso o médico deseje migrar outros riscos e respectivos exames ao PCMSO e ASO, há esta autonomia, desde que tecnicamente justificados (NR-7, ITEM 7.5.18).

- **Os fatores de risco Mecânicos/Acidente:** são levantados pela equipe de segurança por meio da constatação no ambiente de trabalho, sendo que os dados constantes neste documento servem de base para as recomendações de melhorias contidas no Plano de Ação do PGR a serem implementadas pela empresa. O conteúdo do documento trata da constatação inicial dos riscos mecânicos/acidentes no processo produtivo de forma participativa junto da empresa, podendo ser

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

complementada por meio do uso de outras ferramentas capazes de estabelecer uma sistemática para o desenvolvimento de matrizes de análise de riscos e de gestão dos mesmos. Ainda a respeito do conteúdo, estes são válidos enquanto permanecerem inalteradas as referências legais, os processos de trabalho adotados pela empresa e as condições ambientais avaliadas durante os levantamentos. As informações são referentes ao momento da inspeção, relatados por parte da empresa, trabalhadores e momento produtivo do período, sendo que a não identificação de possíveis riscos, são referentes ao reflexo desta condição.

- **Fatores de risco ergonômicos:** são informados no PGR e devem migrar para o Pedido de exame e ASO para Trabalho noturno e Trabalho com exigência de variação de turnos em todas as suas qualificações, ou seja, a partir do nível de risco "IRRELEVANTE" e os demais riscos ergonômicos a partir de "MÉDIO".

Cumpre informar que, as modificações no ambiente e/ou nos processos de trabalho da empresa e, sobretudo, alterações no monitoramento biológico dos trabalhadores (Quadros I e II do Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3, Anexo 4 e Anexo 5) serão informados ao responsável pelo PGR para novas análises ambientais e, portanto, nova mensuração de risco ou perigo. Consequentemente, darão origem à retificações nos documentos existentes, no caso, PGR, PCMSO e ASO, quando couber.

6 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO - CAT

O artigo 19 da Lei 8.213/91 conceitua acidente de trabalho como:
"Art. 19. Acidente do trabalho é considerada toda lesão corporal ou perturbação da capacidade funcional o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço de empresa ou de empregador doméstico ou pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do art. 11 desta Lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho".
São caracterizados em três tipos os acidentes de trabalho:

- Acidente típico - decorrente da característica da atividade profissional que o indivíduo exerce;
- Acidente de trajeto - acontece no trajeto entre a residência do trabalhador e o local de trabalho, ou vice-versa;
- Doença profissional ou do trabalho - desencadeada pelo exercício de determinada função, característica de um emprego específico.

Sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doença relacionada ao trabalho ou alteração que revele disfunção orgânica por meio dos exames de auxílio diagnóstico do Quadro 2 do Anexo I, dos demais Anexos ou de exames incluídos, conforme subitem 7.5.18 da NR 7, caberá ao médico do trabalho responsável pelo PCMSO:

- Informar à empresa tal situação;
- Solicitar à empresa a emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT;
- Indicar, quando necessário, o afastamento do empregado da exposição ao risco, ou do trabalho;
- Orientar o empregador quanto à necessidade de adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.

Caberá à empresa:

- Encaminhar o trabalhador à Previdência Social, quando houver afastamento do trabalho superior a 15 (quinze) dias, para avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária;
- Reavaliar os riscos ocupacionais e as medidas de prevenção pertinentes no PGR.

Exceções
O § 1º do art. 20 da lei 8.213/91 traz a relação daquelas que não são consideradas doenças do trabalho. A saber:

1. Doença degenerativa;
2. Doença inerente ao grupo etário;
3. Aquela que não produza incapacidade laborativa;
4. A doença endêmica adquirida por habitante de região em que ela se desenvolva.

7 - OBSERVAÇÕES GERAIS

Este Documento Base será atualizado anualmente e todas as vezes que se fizer necessário, sempre que houver alteração no ambiente de trabalho, no processo produtivo, inserção de novos cargos, etc. devendo ser arquivado por um período mínimo de 20 anos após o término de sua validade ou, conforme legislação específica, juntamente com o respectivo Relatório Analítico Anual.

Os Atestados de Saúde Ocupacional - ASO, deverão ser arquivados por um período mínimo de 20 anos após o desligamento do trabalhador ou conforme legislação específica.

De acordo com a necessidade observada no exame clínico, outros exames que não constam neste documento poderão ser solicitados a critério do médico, desde que relacionados ao quadro clínico X exposição aos riscos ocupacionais no PGR e tecnicamente justificados.

VIGILÂNCIA PASSIVA E ATIVA

De acordo com a NR 7, no seu item 7.3.2.1, o PCMSO deve incluir ações de:
Vigilância Passiva;
Vigilância Ativa.
O SESI realiza a VIGILÂNCIA ATIVA da saúde ocupacional dos trabalhadores por meio de exames médicos previstos nesta NR e de relatórios semanais dos exames alterados, encaminhada via e-mail, diretamente ao médico responsável pelo PCMSO, que avalia e propõe condutas, sempre que necessário.

GHE

GES 01 - Administração / Serviços Administrativos	
Setor	**Descrição**
Gabinete Vice-Prefeito	Instalada nas dependências da prefeitura municipal em um amplo prédio em alvenaria, composto por vários andares; Piso em concreto com revestimento; Cobertura em telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação destinados aos trabalhos das várias secretarias, bem como atendimento aos servidores e a população em geral.
Gabinete do Prefeito Municipal	Instalada nas dependências da prefeitura municipal em um amplo prédio em alvenaria, composto por vários andares; Piso em concreto com revestimento; Cobertura em telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação destinados aos trabalhos das várias secretarias, bem como atendimento aos servidores e a população em geral.
Secretaria Municipal de Agricultura	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação. Este setor comtempla ainda as máquinas destinadas para a prestação de serviço para os agricultores.
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Instalada nas dependências da prefeitura municipal em um amplo prédio em alvenaria, composto por vários andares; Piso em concreto com revestimento; Cobertura em telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação destinados aos trabalhos das várias secretarias, bem como atendimento aos servidores e a população em geral.
Secretaria Municipal da Mulher, Juventude e Terceira Idade	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em madeira; Cobertura em telhas de fibrocimento; Forro e madeira; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Agente Administrativo	Selecionar, organizar e manter atualizados: Arquivos, cadastros e fichas funcionais, Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação, Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral, Controlar e arquivar publicações oficiais, Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade, Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições as medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações, Atender usuários da biblioteca, Executar serviços de expedição de documentos como: Identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incra, INSS, Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor, Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas e executar outras tarefas correlatadas às descrições acima.
Agente Administrativo - Act	Selecionar, organizar e manter atualizados: Arquivos, cadastros e fichas funcionais, Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação, Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral, Controlar e arquivar publicações oficiais, Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade, Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições as medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações, Atender usuários da biblioteca, Executar serviços de expedição de documentos como: Identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incra, INSS, Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor, Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas e executar outras tarefas correlatadas às descrições acima.
Assessor Contábil	Auxiliar na emissão de relatórios, empenhos, balancetes, pareceres contábeis referentes às diversas demandas da administração municipal, orientar e prestar assessoramento, no âmbito contábil, às Secretarias em geral, realizar o lançamento de dados contábeis em sistemas de gestão, fazer conferência de notas, empenhos, prestação de contas, desenvolver outras ações determinadas pelo Contador Geral do Município.
Assessor de Comunicação Social e Cerimonial	Planejar as competências da Assessoria de Imprensa, Coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicações social, informações relativas aos interesses da administração pública, Manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido, Atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião pública, visando à promoção do Município, Promover entrevistas ou encontros do interesse da Administração Municipal, manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa, Elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão, Atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da Administração, por ocasião de atos e solenidades públicas, Planejar e executar campanhas institucionais ou de interesse público no âmbito da Administração Municipal, Preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito Municipal, Manter-se atualizada sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal, Registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais, Planejar e conduzir pesquisas de opinião pública, Editar o Boletim Oficial do Município e outras publicações jornalísticas ou institucionais de interesse da Administração Municipal, Elaborar material jornalístico para difusão de atos e fatos da Administração Municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializada, Administrar a publicidade legal do Município, Coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, Elaborar e administrar o Plano de Comunicação Social do Município, contemplando políticas e ações nos setores de assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, com prévia e expressa autorização do Prefeito, Desincumbir-se de missões de representação e de outras atividades, quando delegadas pelo Prefeito Municipal. A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social compreende toda a área da comunicação social, especialmente no que se refere à imprensa, relações públicas, propaganda e publicidade, nas condições especificadas.
Assessor de Gabinete	Assessorar administrativamente o Vice-prefeito, Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo gabinete, Assessorar em reuniões, entre outras atividades necessárias para o bom andamento do gabinete.
Assessor de Gestão de Compras	Tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.
Assessor de Gestão de Contratos	Tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.
Assessor Especial de Gabinete	Prestar assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que lhe for determinado, incumbindo à produção de informações,

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

	pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa, Executar tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, Prestar assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, elaborar minutas de projetos de Lei e suas respectivas mensagens à Câmara de Vereadores para encaminhamento pelo Prefeito Municipal, Desincumbir-se de tarefas decorrentes da aplicação do Processo Legislativo e o cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo.
Assistente Administrativo	Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários, Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão, Minutar contratos em geral, Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, Divulgação de editais e outras tarefas correlatas, Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral, Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão, Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão, Realizar registros em geral, Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades, Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos, Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, e processos e papéis em geral, Colaborar estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação, Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos, Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos, Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico, Estudar e propor normas para administração de material, Manter atualizado o cadastro de contribuintes do município, Zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar, Efetuar o lançamento da receita orçamentária, Expedir documentos de lançamento de receita, Processar os documentos de controle da receita orçamentária, Propor medidas visando alteração da legislação tributária, Participar na atualização da planta genérica de valores, Operar aparelhos de processamento de dados, Conferir relatórios de controle da receita e desempenhar outras tarefas afins.
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
Chefe de Gabinete do Prefeito	Assessorar e assistir diretamente o Prefeito Municipal em assuntos político-administrativos e de coordenação e supervisão da administração municipal, Bem como de coordenar a comunicação oficial, Marcar e coordenar as audiências do Prefeito com os munícipes, autoridades e visitantes, Agendar e programar atividades e programas oficiais e cívicos, Manter, expedir, arquivar e guardar a correspondência oficial do Município, Promover e organizar as reuniões com o colegiado da administração, Coordenar todas as ações de representação oficial do Município, em todas as esferas administrativas e judiciais, Zelar pelo cumprimento das atribuições do Prefeito Municipal, elencadas na Lei Orgânica do Município, Coordenar as atribuições das Gerências e Coordenadorias diretamente a ele subordinadas e Desincumbir-se de outras funções ou atividades, boas e necessárias para o desempenho de suas atividades.
Chefe de Gabinete do Secretário	Tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.
Contador	Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimonial com os respectivos demonstrativos, Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos, Elaborar registros de operações contábeis, Organizar dados para a proposta orçamentária, Elaborar certificados de exatidão de balanço e outras peças contábeis, Fazer acompanhar a legislação sobre execução orçamentária, Controlar empenhos e anulação de empenhos, Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas, Assinar balanços e balancetes, Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade e administração financeira, Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições, Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese, Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários, Fornecer dados estatísticos de sua atividade, Apresentar relatório de suas atividades e desempenhar outras tarefas semelhantes.
Contador Geral	Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimonial com os respectivos demonstrativos, Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos, Elaborar registros de operações contábeis, Organizar dados para a proposta orçamentária, Elaborar certificados de exatidão de balanço e outras peças contábeis, Fazer acompanhar a legislação sobre execução orçamentária, Controlar empenhos e anulação de empenhos, Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas, Assinar balanços e balancetes, Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade e administração financeira, Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições, Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese, Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários, Fornecer dados estatísticos de sua atividade, Apresentar relatório de suas atividades e desempenhar outras tarefas semelhantes.
Controlador Geral	Compete planejar as competências da Contadoria Geral do Município, em respeito à legislação aplicável, estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética, elaborar os projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Plano Plurianual - PPA, e o Orçamento Programa Anual, na forma e tempo adequados, Empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários, Registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material, Registrar, na forma prevista, a movimentação de bens, Apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores, Fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros, Levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço, Arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial, Controlar contábil e extra contabilmente a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios, Controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais, Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes, Elaborar cronograma mensal de desembolso financeiro, conforme constar na Lei Orçamentária, Estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos, prevendo: As medidas adotáveis, Quantidade, a evolução, Assinar balanços e balancetes, Analisar balanços e balancetes, Preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura, Verificar e interpretar contas do ativo e do passivo, Preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal, nos termos da legislação específica, Analisar cálculos de custos, Compatibilizar as programações sociais, econômica e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União, Programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal, Lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes, Colocar as contas do Município, por ocasião das audiências públicas, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação, nas condições e tempos prefixados pela legislação pertinente, Desincumbir-se de outras atribuições, especialmente a classificação, o registro, controle, análise e

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

	interpretação de todos os atos e fatos administrativos e de informação, referentes ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais.
Coordenador de Assuntos Comunitários	Coordenar os processos de interlocução com a comunidade, intermediando a relação com as associações de moradores, clubes de serviços e demais entidades beneficentes, Promover a participação popular da comunidade mediante o fortalecimento das lideranças comunitárias, Dar visibilidade as ações de governo no que tange as melhorias realizadas no Município e no atendimento das reivindicações das lideranças comunitárias, Fazer os registros de todas as reclamações, sugestões e necessidades apontadas pelas comunidades, Encaminhar as demandas das comunidades a cada área de atuação, para que sejam solucionadas ou justificadas, Apresentar relatório dos serviços realizados, Classificar e priorizar temas, projetos a serem oferecidos às comunidades, Manter cadastro de informações acerca dos líderes comunitários, Identificar oportunidades e parcerias, Negociar interesses e gerenciar crises e estimular a responsabilidade social e ética no serviço público.
Coordenador de Tecnologia da Informação	Planejar, organizar, implantar e controlar as atividades de informática da Administração Municipal em Geral, Levantar, analisar e propor soluções alternativas para os sistemas de informações e equipamentos, Assessorar os usuários dos Sistemas, na solução de suas necessidades para coordenar e controlar o cumprimento de seus objetivos, Criar, desenvolver e implantar sistemas capazes de produzirem informações necessárias aos usuários, na qualidade adequada e em tempo oportuno, Proceder às alterações dos Sistemas já existentes, Promover o treinamento dos usuários dos Sistemas de Informações, Coordenar cursos internos e externos para o pessoal e usuários de Informática em todos os órgãos, conforme a demanda, Manter em perfeito funcionamento, todos os equipamentos e Sistemas, Criar formulários e fluxos de informações necessárias, de forma a atender aos usuários da Administração Municipal e à Comunidade, Formular e propor diretrizes para o uso da tecnologia da informação e comunicação na administração pública, apoiando a promoção e implantação de produtos e serviços que facilitem o acesso e a disseminação de informações, Promover a elaboração, divulgação, atualização e fiscalização do uso de padrões técnicos a serem seguidos nas soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC, bem como apoiar a elaboração e implantação de normas para aquisição de equipamentos, sistemas de informação e demais serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC, Promover a integração de sistemas de informação, a melhoria na comunicação, a segurança e o compartilhamento de informações, com vistas à racionalização e otimização de recursos, Garantir processo permanente de inovação da gestão institucional no Poder Executivo, visando à eficiência, à eficácia e à efetividade na administração pública, Executar políticas e diretrizes afetas à modernização institucional, da articulação de iniciativas e projetos das áreas de modernização da gestão, especialmente no que tange aos instrumentos de contratualização, da coordenação de projetos e iniciativas de racionalização e reestruturação dos processos administrativos e da coordenação de políticas e diretrizes do uso e governança de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC, entre outros instrumentos de modernização e avaliação institucional, Desenvolver e implementar mecanismos alternativos de gerenciamento de políticas públicas, em especial o estabelecimento de parcerias com a sociedade civil para implantação de políticas não-exclusivas do Município, Propor, elaborar, e coordenar projetos e iniciativas de racionalização e reestruturação de processos de trabalho, Pesquisar, desenvolver, adaptar e difundir metodologias e ferramentas de reestruturação de processos; Formular e propor diretrizes estratégicas, políticas e orientação para a oferta e a prestação de serviços e para a difusão de informações por meio eletrônico, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo; Gerenciar, em parceria com órgãos, entidades e unidades responsáveis pela modernização administrativa, a concepção, o desenvolvimento e a implementação de produtos e serviços de informação de interesse para a consecução dos programas e projetos estratégicos; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal; Coordenar a elaboração de projetos estruturantes e projetos especiais; Desenvolver atividades de prospecção para oportunidades de captação de recursos financeiros junto a governos, instituições e organismos financiadores estaduais, nacionais e internacionais, objetivando o desenvolvimento de ações, programas e projetos de interesse do Município; Coordenar a elaboração de projetos de investimento com financiamento de organismos multilaterais e bilaterais e gerenciar a execução de projetos de investimento com financiamento de organismos multilaterais, bilaterais, estaduais, nacionais e internacionais.
Coordenador do Balcão de Empregos	Coordenar a política municipal voltada para a geração de emprego e renda no município de Xaxim, Efetuar a identificação e cadastramento de oportunidades de emprego, em parcerias com a iniciativa privada e sociedade civil organizada, Atuar na divulgação de vagas cadastradas e executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Municipal no que se refere a geração de empregos.
Coordenador Municipal do Procon	Promover e implementar as ações direcionadas à formulação da política ao Sistema Municipal de Proteção, Orientação, defesa e Educação do Consumidor, Promover a fiscalização em estabelecimentos comerciais com vistas ao cumprimento da legislação de proteção ao consumidor, Elaborar estudos relativos as relações de consumo, Emitir os atos necessários para assegurar o direito do consumidor, Expedir notificações e aplicar multas relativas as relações de consumo, Determinar conjuntamente com o Procuradoria Geral do Município as diligências especiais no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação in loco para a comprovação da possível prática infrativa, Fiscalizar, de forma preventiva os direitos do consumidor, em todas suas etapas, incluindo a lavratura de autos relacionados ao ato praticado, Promover a fiscalização da publicidade dos produtos e serviços, coibindo aquelas consideradas enganosas e abusivas, Promover a comunicação às autoridades competentes das infrações as relações de consumo, Expedir notificações, Participar de blitz, Receber amostra de produtos apreendidos ou recolhidos por suspeita de estarem em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos competentes, Encaminhar amostras para análise e parecer de órgãos competentes, Receber resultados e pareceres das análises, instruir os processos e devolvê-los ao setor interessado, Orientar e realizar coletas de amostra de produtos suspeitos, conforme as normas fiscalizatórias, Vistoriar a realização do serviço, objeto da reclamação, emitindo parecer e visando instruir o processo em tramitação e exercer qualquer outra atividade fiscalizatória prevista em leis e regulamentos pertinentes.
Diretor de Departamento	Tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representa-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.
Engenheiro Civil	Planejar, programar, organizar e coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos, Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica, Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feitos para áreas, Realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto ás normas e padronizações, Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações, Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a especialidade, Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços, Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habilitação, Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica, Executar estudos, projetos, fiscalizações e construção de núcleos habitacionais e obras, Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão, Participar de comissões técnicas, Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis, Elaborar projetos de loteamentos, Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos, Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais, Elaborar projetos, Analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado, Projetar subestação de energia elétrica e quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando e adaptando-os às necessidades do sistema elétrico, Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria, Apresentar relatórios de suas atividades, realizar levantamentos geodésicos ne desempenhar outras tarefas semelhantes.

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

Estagiário	Os estagiários que temos na municipalidade são em convênio com o CIEE, e todos possuem atividades/funções/plano de atividades individuais conforme cada área. Mas em definição geral conforme a Legislação n°. 11.788, de 25 de setembro de 2008 que regulamenta o estágio, define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações, Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes, Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas e em desacordo com a legislação vigente, Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos, Atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento, Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano, Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor, Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os serviços de táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município, Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito, Aplicar as penalidades de advertência por escrito, Autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas, Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas.
Fiscal de Tributos	Atuar junto ao setor de tributação e cadastro, atuar na fiscalização dos tributos municipais e realizar as demais tarefas atinentes a função.
Gerente de Gestão de Compras e Licitações	Elaborar editais de licitação em geral, Constituir registro de preços, Promover pesquisa de mercado referente às modalidades previstas na legislação de licitações, bem como, dos valores das contratações diretas realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município, Disponibilizar à Comissão Permanente de Licitações, todos os documentos e informações necessárias ao bom andamento dos processos licitatórios e executar outras tarefas determinadas por autoridades superiores.
Gerente de Gestão de Pessoal	Executar as atividades relativas à política de Gestão de Pessoal, principalmente no que se refere a recrutar selecionar, admitir e treinar o pessoal do Quadro do Poder Executivo, Registrar a movimentação de pessoal, com o registro de admissão ou demissão e demais anotações funcionais pertinentes, Providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida, Realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo ao respectivo registro, Controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais, Elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município, Elaborar, tempestivamente, as folhas referentes às contribuições dos servidores e do Município ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme determinado pela legislação aplicável, Controlar juntamente com a Contadoria Geral a Controladoria Geral, os percentuais financeiros máximos a serem despendidos com despesas de pessoal, retomando aos níveis percentuais exigidos pela legislação específica a tempo e modo, Transmitir dados aos órgãos de controle interno e externo, e desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas na forma desta Lei.
Operador de Retroescavadeira Hidráulica	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Retroescavadeira Hidráulica, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.
Prefeito Municipal	Garantir o cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a LEI todas as medidas administrativas de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias. Cumprir a iniciativa das Leis, na forma e nos casos previstos nesta LEI Orgânica, Representar o Município em Juízo e fora dele, Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir os regulamentos para sua fiel execução, Vetar, no todo ou em parte, os projetos de LEI aprovados pela Câmara, Decretar, nos termos da LEI, a desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social, Expedir decretos, portarias e outros atos administrativos, de conformidade com a LEI específica, Permitir ou autorizar o uso dos bens municipais, por terceiros, após a legislação específica da Câmara, Permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros, após a LEI Municipal competente, Prover os cargos públicos, nomear servidores e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores de conformidade com a LEI, Enviar à Câmara os projetos de LEI relativos ao orçamento anual e ao plano do Município e das suas autarquias, Encaminhar à Câmara, até 15 de abril, a prestação de contas, bem como os balanços do exercício findo, Encaminhar aos órgãos competentes os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em LEI, Fazer publicar os atos oficiais, Prestar à Câmara, dentro de 20 (vinte) dias as informações pela mesma solicitadas, salvo prorrogação, a seu pedido, e por prazo determinado, em face da complexidade da matéria ou da dificuldade de obtenção nas respectivas fontes, dos dados pleiteados, Promover os serviços e obras da administração pública, Superintender a arrecadação dos tributos, bem como a guarda à aplicação da receita, autorizando as despesas de pagamento dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara, Colocar à disposição da Câmara, dentro de 10 (dez) dias de sua requisição, as quantias que devam ser despendidas, de uma só vez, até o dia 05 de cada mês, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias, compreendendo os créditos suplementares e especiais, Aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como revê-las quando impostas irregularmente, Resolver sobre os requerimentos, reclamações e representações que lhe forem dirigidas, Oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos, mediante denominação aprovado pela Câmara, convocar extraordinariamente a Câmara quando o interesse da administração exigir, Aprovar projetos de edificação e planos de loteamento arruamento e zoneamento urbano para fins urbanos, conforme Legislação pertinente municipal; Apresentar, anualmente, à Câmara, relatório circunstanciado sobre o estado das obras e serviços municipais, bem como, o programa da administração para o ano seguinte; Organizar os serviços internos das repartições criadas por LEI sem exceder as verbas para tal destinadas; Contrair empréstimos e realizar operações de crédito, mediante prévia autorização da Câmara; Providenciar sobre a administração dos bens do Município, e sua alienação, na forma da LEI; Organizar e dirigir nos termos da LEI, os serviços relativos à terra do Município; Desenvolver o sistema viário do Município; Conceder auxílios, prêmios e subvenções nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovado pela Câmara; Providenciar sobre o incremento do ensino; Estabelecer a divisão administrativa do Município de acordo com a Legislação; Solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento de seus atos; Solicitar, obrigatoriamente, autorização da Câmara, para ausentar-se do Município, por tempo superior a 15 (quinze) dias.; Adotar providências para a conservação e salvaguarda do patrimônio Municipal; Publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária e delegar, por decreto, a seus Secretários Municipais, todas as atribuições que não sejam de sua competência exclusiva.
Procurador Geral	Representar e assistir o Município em juízo, como Procurador, Elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais, projetos de lei, decretos, portarias, editais, entre outros, Examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes, Atender consultas e emitir pareceres sobre matéria de interesse do Município, Proceder à cobrança da Dívida Ativa do Município, por via judicial ou extrajudicial, Assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica, em geral, Acompanhar todos os contenciosos em que for parte o Município e desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal.
Secretário Municipal	Compete gerir a política municipal de finanças do município de Xaxim, efetuando a gestão de pessoal, o controle da arrecadação, dos pagamentos, da prestação de contas, da gestão de compras, das licitações e dos contratos, das políticas da defesa do consumidor, da captação de empregos, do turismo e do pleno desenvolvimento econômico.
Secretário Municipal	Compete ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes,

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

	Atuar na fiscalização, regularização e aprovação do parcelamento do solo urbano e rural, bem como atuar no planejamento e fiscalização das ações contidas no Plano Diretor do Município, além da organização, execução e controle de obras de infraestrutura urbana e rural.
Subprocurador Geral	Ao Subprocurador Geral compete representar e assistir o Município em juízo, como Representante Legal, Elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais, Examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes, Atender consultas e emitir pareceres sobre matéria de interesse do Município, Proceder à cobrança da Dívida Ativa do Município, por via judicial ou extrajudicial, Assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica, em geral, Acompanhar todos os contenciosos em que for parte o Município, Desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal. O cargo será ocupado por Advogado regularmente inscrito nos quadros da OAB, sendo que este representará o Município, na falta do Procurador-geral.
Técnico em Administração	Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários, Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão, Minutar contratos em geral, Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, Divulgação de editais e outras tarefas correlatas, Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de concorrências verificadas nos registros em geral, Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão, Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão, Realizar registros em geral, Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades, Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos, Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral, Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação e acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos.
Técnico em Agropecuária	Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais e serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente, Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo, Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos, Prestar assistência e orientações aos agricultores e criadores, Atender consultas feitas por lavradores e criadores, Orientar a produção, administração e planejamento agropecuário, Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral, Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo, prestar assistência e orientações nos programas de extensão rural, Orientar trabalhos de conservação do solo, Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: Adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas, Participar de previsões de safras, Prestar assistência no tocante ao critério agrícola, orientar a produção de sementes e mudas e executar outras semelhantes.
Técnico em Segurança do Trabalho	Proceder a análise, questionamento e pesquisa dos procedimentos de segurança do trabalho, quanto às reais necessidades de segurança, bem como aplicações técnico-legais para reduzir as possibilidades de acidentes, Elaborar e sugerir estratégias de ações educativas, com propostas, dados estatísticos, normas e regulamentos, visando a segurança e impedindo a ocorrência de acidentes, tanto pessoais quanto ambientais, Avaliar os sistemas de segurança já implantados, através da análise de resultados, procedendo com a correção de acordo com objetivos almejados, buscando o aprimoramento e estimulando a melhoria da conduta e atitudes, Planejar, executar e avaliar programas de cunho preventivo, através de palestras e cursos básicos, Coordenar ações ligadas à segurança do trabalho, objetivando a eliminação ou redução de riscos de acidentes do trabalho e a melhoria do ambiente, a fim de proporcionar a integridade dos trabalhadores, do patrimônio e do processo produtivo da instituição, Obedecer as normas do Centro de Referência da Saúde do Trabalhador (CEREST), Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde, Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo das medidas de eliminação ou neutralização, Informar os trabalhadores sobre os riscos de sua atividade, bem como as medidas preventivas, Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes, doenças do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos aos trabalhadores, propondo o controle, Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados, Promover programas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho, com a participação dos trabalhadores, orientando permanentemente sobre os procedimentos seguros a serem adotados, Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões e treinamentos com o objetivo de divulgar as normas de higiene e segurança do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivos, visando evitar acidentes, Executar normas de segurança referente a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjo físico e de fluxo, com vistas a observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros, Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentações e divulgar para conhecimento e autodesenvolvimento dos trabalhadores; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção individual e equipamentos contra incêndios; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas; Cooperar com o meio ambiente; Executar as atividades ligadas a segurança, levantar e estudar os dados estatísticos, articular e colaborar com os demais setores; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como medidas e alternativas para eliminação ou neutralização; Analisar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e organização do trabalho, de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas a prevenção; Participar de treinamentos, seminários, congressos e cursos, visando o aperfeiçoamento profissional e executar outras tarefas afins.
Técnico em Tributos	Realizar a aplicação do Código Tributário Municipal, Promover o cadastramento de contribuintes nos diversos tributos e realizar as demais tarefas atinentes a função.
Tesoureiro	Responsável por gerir as finanças do tesouro público municipal, bom como coordenar as atividades financeiras em conjunto com a Contadoria Geral do Município, efetuar e responder por todos os pagamentos das secretarias e fundos municipais e entre outras atividades delegadas pelo chefe do Poder Executivo Municipal.
Vice - Prefeito	Dentre as atribuições que lhes forem conferidas por LEI, auxiliará o Prefeito, sempre que for convocado para missões especiais, irá substituir o prefeito na sua ausência e prestar o compromisso de manter, defender e cumprir a LEI Orgânica Municipal.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 02 - Agricultura / Secretaria	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Agricultura	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação. Este setor comtempla ainda as máquinas destinadas para a prestação de serviço para os agricultores.
Cargo	**Descrição**
Assessor de Gabinete	Assessorar administrativamente o Vice-prefeito, Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo gabinete, Assessorar em reuniões, entre outras atividades necessárias para o bom andamento do gabinete.
Assistente Administrativo	Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários, Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão, Minutar contratos em geral, Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, Divulgação de editais e outras tarefas correlatas, Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral, Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão, Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão, Realizar registros em geral, Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades, Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos, Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, e processos e papéis em geral, Colaborar estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação, Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos, Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos, Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico, Estudar e propor normas para administração de material, Manter atualizado o cadastro de contribuintes do município, Zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar, Efetuar o lançamento da receita orçamentária, Expedir documentos de lançamento de receita, Processar os documentos de controle da receita orçamentária, Propor medidas visando alteração da legislação tributária, Participar na atualização da planta genérica de valores, Operar aparelhos de processamento de dados, Conferir relatórios de controle da receita e desempenhar outras tarefas afins.
Diretor de Departamento	Tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representa-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.
Diretor Geral	Assessorar diretamente ao Secretário Municipal na execução das competências da Secretaria Municipal, Supervisionar de uma forma geral as atividades desenvolvidas por todos os departamentos e gerências, Representar o Secretário Municipal em sua ausência e executar outras atividades determinadas por autoridade superior.
Engenheiro Agrônomo	Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários de categoria inferior e executa trabalhos de engenharia agronômica na forma das especificações de: Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade com características tecnológicas e de mercado desejáveis, Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico, Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas, Ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal, Nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes, Biologia, química e física do solo, Emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura, Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal, Organização de programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais, Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas, bem como trabalhos em campo, em apoio às campanhas de saúde pública, tais como: Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, quanto a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros, Avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas, Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas, Estudo do solo, mananciais e vegetação neles existentes ou ao longo de cursos de água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas, Projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias, Participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes, Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalhos, Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos, Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição; Participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas; Planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle; Realizar investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais; Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação; Execução de serviços de desinfecção fitossanitária; Inspeção a vegetais submetidos à quarentena; Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária. Resolução de problemas econômicos da produção agrícola e tomadas de decisões econômicas que deverão ser a nível das unidades de produção; Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais; Elaborar programas de investimentos no setor agrícola; verificar a viabilidade econômica dos experimentos agropecuários; Realizar orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à economia rural; Realizar levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo; Acompanhar a mecanização agrícola; Elaborar avaliação agrícola; Acompanhar as construções rurais e as instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas; Realizar topografia e fotointerpretação; Planejar irrigação e drenagem para fins agrícolas e captação de águas em reservatórios e barragens para fins agrícolas; Planejar estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas; realizar exames de problemas técnicos de engenharia rural; Orientar os usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural; Orientar aos usuários, em relação à tecnologia agrícola; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais visando aplicação de melhores técnicas no setor; Apresentar relatórios periódicos e desempenhar tarefas semelhantes.

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 03 - Agricultura / Serviços Gerais / Higiene e Limpeza	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Agricultura	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação. Este setor comtempla ainda as máquinas destinadas para a prestação de serviço para os agricultores.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Álcalis cáusticos	Danos à pele, olhos e outros tecidos por efeito corrosivo em caso de contato direto.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Biológicos	Biológicos - Coleta e industrialização do lixo	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 04 - Agricultura / Medicina Veterinária	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Agricultura	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação. Este setor comtempla ainda as máquinas destinadas para a prestação de serviço para os agricultores.
Cargo	**Descrição**
Médico Veterinário	Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades, Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma, Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem, Desempenhar a peritagem sobre animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais, Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais isentos nas exposições pecuárias, Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial, Participar de eventos destinados ao estudo de medicina veterinária, Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem, Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal, Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registro genealógicos, Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial, Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos, Participar do planejamento e execução rural, Apresentar relatórios periódicos e desempenhar tarefas semelhantes.
Técnico em Agropecuária	Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais e serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente, Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo, Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos, Prestar assistência e orientações aos agricultores e criadores, Atender consultas feitas por lavradores e criadores, Orientar a produção, administração e planejamento agropecuário, Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral, Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo, prestar assistência e orientações nos programas de extensão rural, Orientar trabalhos de conservação do solo, Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: Adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas, Participar de previsões de safras, Prestar assistência no tocante ao critério agrícola, orientar a produção de sementes e mudas e executar outras semelhantes.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com animais/materiais em estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 05 - Agricultura / Trator Agrícola	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Agricultura	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação. Este setor comtempla ainda as máquinas destinadas para a prestação de serviço para os agricultores.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
Operador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Alto (PR2)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Biológicos	Biológicos - Manipulação de resíduos de animais deteriorados ou portadores de doenças infectocontagiosas	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em galerias, fossas e tanques de esgoto	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Operação de equipamento de transporte motorizado (NR 11)	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Tombamento de máquinas ou equipamentos	Ferimento, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 06 - Assistência Social / Serviços Gerais / Higiene e Limpeza	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Assistência Social	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Álcalis cáusticos	Danos à pele, olhos e outros tecidos por efeito corrosivo em caso de contato direto.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Biológicos	Biológicos - Coleta e industrialização do lixo	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 07 - Assistência Social / Serviços Administrativos	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal da Mulher, Juventude e Terceira Idade	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em madeira; Cobertura em telhas de fibrocimento; Forro e madeira; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Agente Administrativo	Selecionar, organizar e manter atualizados: Arquivos, cadastros e fichas funcionais, Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação, Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral, Controlar e arquivar publicações oficiais, Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade, Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições as medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações, Atender usuários da biblioteca, Executar serviços de expedição de documentos como: Identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incra, INSS, Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor, Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas e executar outras tarefas correlatadas às descrições acima.
Assessor de Gabinete	Assessorar administrativamente o Vice-prefeito, Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo gabinete, Assessorar em reuniões, entre outras atividades necessárias para o bom andamento do gabinete.
Assistente Social	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades, elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário, participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e Interpreta junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família, Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais, Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde, Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades sociais, Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população, Prover, adequar e capacitar recursos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social, Participar de programas de treinamento de pessoal técnico a auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde, Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição e desempenhar tarefas semelhantes.
Assistente Social - Act	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades, elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário, participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e Interpreta junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família, Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais, Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde, Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades sociais, Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população, Prover, adequar e capacitar recursos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social, Participar de programas de treinamento de pessoal técnico a auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde, Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição e desempenhar tarefas semelhantes.
Atendente de Criança e Adolescente	Manter o cadastro mensal de atendimentos (entradas e saídas) de crianças e adolescentes, encaminhando relatório ao Conselho tutelar, CMDCA e Fórum, quando solicitado, Manter cadastro individual das crianças e adolescentes, contendo dados pessoais, dados da situação do problema, procedimentos adotados e acompanhamento, Providenciar matrícula e encaminhamento escolar, quando necessário, Monitorar a frequência, o aproveitamento, assiduidade e notas escolares, bem como nas demais questões relacionadas à escola, Providenciar documentação, quando necessário, Participar de reuniões internas e treinamentos, bem como auxiliar na organização de eventos, Controlar as visitas dos familiares e/ou responsáveis às crianças e adolescentes, conforme orientação da Coordenação, Conselho Tutelar e Fórum, Solicitar que os encaminhamentos provenientes da promotoria Pública sejam devidamente oficiados, tanto da entrada como na saída da criança/adolescente, Elaborar o planejamento mensal das atividades a serem desenvolvidas, Desenvolver atividades de reforço escolar, atividades lúdicas e físicas e orientações gerais, Manter sigilo quanto as questões que envolvem crianças/adolescentes, Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Assistência Social, comprometendo-se não só em aceita-las, mas também a integrar sua ação social na consecução dos fins e objetivos a ela inerentes, Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem e manter, com os colegas de trabalho e com os que lhe são subordinados, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa.
Chefe de Gabinete do Secretário	Tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.
Coordenador de Políticas de Habitação	Conduzir a política habitacional do Município de Xaxim, dirigida às famílias em situação de vulnerabilidade social, proporcionando o acesso a moradia. Planejar, organizar, executar e controlar as atividades da política habitacional do Município. Efetuar levantamentos, estudos, pareceres e outros documentos necessários ao desenvolvimento de projetos habitacionais, articuladamente com outros órgãos da administração municipal visando o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria. Efetuar o cadastramento de interessados em ingressar no programa de habitação popular, desenvolvido pelo Município. Selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos. Administrar a execução do programa habitacional, com a construção de moradias populares e demais projetos, com vistas a minimizar o déficit habitacional no Município. Promover e incentivar a participação efetiva das comunidades nos projetos desenvolvidos pela Coordenadoria. Promover, articuladamente com órgãos da administração estadual e federal, o desenvolvimento de programas e projetos de atendimento à comunidade. Planejar, organizar, executar e controlar as atividades da política de regularização fundiária do Município de Xaxim. Efetuar o acompanhamento social dos projetos e ações de regularização fundiária. Efetuar o acompanhamento social das famílias atendidas pela política de regularização fundiária. Conduzir a política habitacional do Município de Xaxim, dirigida às famílias em situação de vulnerabilidade social, proporcionando o acesso a moradia. Planejar, organizar, executar e controlar as atividades da política habitacional. Efetuar levantamentos, estudos, pareceres e outros documentos necessários ao desenvolvimento de projetos habitacionais, articuladamente com outros órgãos da administração municipal visando o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria. Executar outras atividades atribuídas pelo Gabinete do Prefeito atreladas a habitação.
Diretor de Departamento	Tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representa-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.
Diretor Geral	Assessorar diretamente ao Secretário Municipal na execução das competências da Secretaria Municipal, Supervisionar

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

	de uma forma geral as atividades desenvolvidas por todos os departamentos e gerências, Representar o Secretário Municipal em sua ausência e executar outras atividades determinadas por autoridade superior.
Monitor do Abrigo Municipal	Atuar junto ao Abrigo Municipal, que funciona 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em escala de trabalho organizada pela administração municipal, atendendo às crianças e jovens institucionalizados, Preparar e servir a alimentação, Auxiliar na higienização em geral, Auxiliar a trocar fraldas, dar banho, administrar os medicamentos receitados, Realizar atividades recreativas, Auxiliar na realização de tarefas escolares, Auxiliar nas atividades de organização da instituição, Arrumar os quartos, Arrumar camas e guarda-roupas, Acompanhar quando necessário em internações hospitalares, Participar de capacitações da área afim, Manter a coordenação informada dos acontecimentos ocorridos durante o seu horário entre outras tarefas afins designadas pela coordenação.
Monitor do Abrigo Municipal - Act	Atuar junto ao Abrigo Municipal, que funciona 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em escala de trabalho organizada pela administração municipal, atendendo às crianças e jovens institucionalizados, Preparar e servir a alimentação, Auxiliar na higienização em geral, Auxiliar a trocar fraldas, dar banho, administrar os medicamentos receitados, Realizar atividades recreativas, Auxiliar na realização de tarefas escolares, Auxiliar nas atividades de organização da instituição, Arrumar os quartos, Arrumar camas e guarda-roupas, Acompanhar quando necessário em internações hospitalares, Participar de capacitações da área afim, Manter a coordenação informada dos acontecimentos ocorridos durante o seu horário entre outras tarefas afins designadas pela coordenação.
Monitor Social Desportivo - Act	Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, nos programas sócio educativos, grupo de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres e portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, orientando a execução das mesmas e a importância de uma alimentação saudável, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais: Estudar as necessidades e as capacidades físicas dos usuários, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado, Elaborar programas de atividades desportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades, Instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos usuários, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios, Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos usuários, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados. Atuar como treinador na área desportiva nas mais diversas modalidades como: futebol de campo, futsal, voleibol, handebol, basquetebol, atletismo, tênis de mesa, entre outras e executar outras tarefas afins.
Nutricionista	Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou atribuições de nutrição nas áreas da saúde, educação e do trabalho, entre outros, Realizar análises de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos, Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação e distribuição de alimentos, Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população, Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador, Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho, Cumprir com o código de ética profissional, Participar efetivamente da política de saúde do município, através de programas implantados pela secretaria Municipal de Saúde, Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares, Organizar cardápios e elaborar dietas e desempenhar outras atividades afins.
Secretário Municipal	Compete realizar a gestão da Política de Assistência Social do município, alinhada as normas operacionais do SUAS, Representar o Executivo Municipal nos atos relativos à Política de Assistência Social e Habitação, Coordenar as questões de ordem administrativa, financeira e funcional relativas aos Serviços, Projetos e Programas da Secretaria, Planejar, organizar, executar e controlar as atividades da política habitacional do município, Planejar e organizar as ações da Secretaria, visando o aprimoramento da gestão e a sustentabilidade da organização, Coordenar as atividades de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos trabalhadores do SUAS, Divulgar atos, normas e resoluções da Secretaria e promover a articulação entre a Secretaria e órgãos de controle social, entidades e parceiros, visando fortalecer a rede sócio assistencial.
Secretário Municipal	Compete basicamente em planejar, organizar, executar e controlar as ações e políticas públicas de atenção voltadas à Mulher, Juventude e Terceira Idade.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 08 - Conselho Tutelar / Motoristas	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Motorista	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

GES 09 - Conselho Tutelar	
Setor	**Descrição**
Conselho Tutelar	Estrutura em alvenaria; Piso em concreto com revestimento; Cobertura em telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório e equipamento de informática.
Cargo	**Descrição**
Conselheiro Tutelar	Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 10 - Esportes / Professores de Modalidades Esportivas	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Professor	Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade metodológicas-didáticas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos, Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos, Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente, Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa, Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir, Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais, Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações, Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar, Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade, Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos, Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos, Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos, Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos, Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional, Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente e desempenhar outras tarefas relativas à docência.
Professor - Act	Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade metodológicas-didáticas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos, Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos, Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente, Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa, Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir, Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais, Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações, Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar, Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade, Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos, Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos, Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos, Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos, Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional, Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente e desempenhar outras tarefas relativas à docência.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos		Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 11 - Esportes / Administrativo	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Diretor de Departamento	Tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representa-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.
Diretor Geral	Assessorar diretamente ao Secretário Municipal na execução das competências da Secretaria Municipal, Supervisionar de uma forma geral as atividades desenvolvidas por todos os departamentos e gerências, Representar o Secretário Municipal em sua ausência e executar outras atividades determinadas por autoridade superior.
Gerente de Cultura	Planejar, coordenar e fomentar atividades e manifestações culturais no Município, Estimular e promover a cultura, de forma articulada com os demais órgãos e unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC e com os demais órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal e, inclusive, com instituições culturais sediadas no Município, Incentivar, fomentar e promover manifestações artísticas, culturais e literárias, Promover e incentivar eventos culturais, folclóricos, típicos e tradicionais, Planejar e ouvir a comunidade na elaboração de calendários anuais de eventos culturais, Fixar e promover datas comemorativas de alta significação para a comunidade, mesmo que de forma regionalizada, segundo as tradições dos bairros e comunidades, Administrar e superintender o funcionamento da Escola de Artes e do Museu Municipal, Apoiar e valorizar os artistas, os artesãos e os grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, como festivais, feiras, exposições, concursos e outros de caráter artístico e cultural, Administrar e superintender a Biblioteca Pública Municipal e colaborar na gestão e no provimento das bibliotecas das unidades educacionais, Prover e atualizar o acervo bibliográfico e de documentos, peças e artigos de valor histórico e cultural, promovendo sua coleta, catalogação e, quando necessário, sua recuperação e adequada preservação, Promover e proteger o patrimônio histórico e cultural do Município, por meio de inventários, registro, ações de vigilância, tombamento, desapropriação e de outras formas de acautelamento e preservação, consoante o interesse pública e na forma da lei, Catalogar dados, fatos e documentos, de forma a preservar viva a história do Município, valorizando seus atores, Promover eventos como palestras, encontros, seminários, congressos, conferências e outros, com a finalidade de estudar, divulgar o conhecimento acerca de fatos, atos e personagens protagonistas da história do Município, Incentivar autores que retratem, em obras literárias, artigos, periódicos e publicações em geral, os valores históricos, artísticos e culturais do Município, Promover ações que envolvam os Profissionais da Educação e os alunos do Sistema Municipal de Ensino e Educação e de outros sistemas, na promoção e no fomento da cultura local, Promover publicações de interesse histórico, cultural e artístico, sob a supervisão do titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, efetivar as competências estabelecidas nos incisos XIII, XV e XVI, do art. 3º desta Lei e executar outras atribuições necessárias ao exercício das competências acima elencadas.
Monitor Social Desportivo	Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, nos programas sócio educativos, grupo de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres e portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, orientando a execução das mesmas e a importância de uma alimentação saudável, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais: Estudar as necessidades e as capacidades físicas dos usuários, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado, Elaborar programas de atividades desportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades, Instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos usuários, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios, Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos usuários, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados. Atuar como treinador na área desportiva nas mais diversas modalidades como: futebol de campo, futsal, voleibol, handebol, basquetebol, atletismo, tênis de mesa, entre outras e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não

GES 12 - Educação / Distribuição de Merenda	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)		Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Acidentes	Atropelamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 13 - Educação / Assistência Social / Cozinha	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Assistência Social	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Cozinheira (o)	Atuar nas mais diversas atividades de cozinheira, Preparar e servir alimentos, Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios, Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento, Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais, Preparar refeições ligeiras, Preparar e servir merendas, Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios, Manter a higiene em locais de trabalho, Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados, Fazer o serviço de limpeza em geral e executar outras tarefas afins. (Cargo extinto pela Lei Complementar nº 199/2018).

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Calor (legislação trabalhista)	Hipotensão arterial; Câibras de calor; Sudorese intensa; Catarata; Desidratação e erupções na pele; Intermação ou insolação	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Álcalis cáusticos	Danos à pele, olhos e outros tecidos por efeito corrosivo em caso de contato direto.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Contato com superfícies em temperatura extrema	Queimaduras de 1 , 2 ou 3 graus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Corte/ Cisalhamento/ Perfuração	Amputações, contusões e/ou fraturas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 14 - Educação / Motoristas / Ônibus	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Motorista de Transporte Escolar/Desportivo	Dirigir veículos de transporte de passageiros, como ônibus, micro ônibus e/ou similares, Atuar no transporte municipal, intermunicipal e interestadual, quando for o caso, de alunos, atletas, idosos, entre outros, Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.
Motorista de Transporte Escolar/Desportivo - Act	Dirigir veículos de transporte de passageiros, como ônibus, micro ônibus e/ou similares, Atuar no transporte municipal, intermunicipal e interestadual, quando for o caso, de alunos, atletas, idosos, entre outros, Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 15 - Educação / Professores Sala de Aula	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Professor	Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade metodológicas-didáticas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos, Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos, Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente, Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa, Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir, Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais, Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações, Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar, Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade, Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos, Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos, Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos, Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos, Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional, Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente e desempenhar outras tarefas relativas à docência.
Professor - Act	Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade metodológicas-didáticas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos, Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos, Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente, Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa, Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir, Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais, Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações, Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar, Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade, Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos, Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos, Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos, Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos, Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional, Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente e desempenhar outras tarefas relativas à docência.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Uso excessivo da voz	Disfonia funcional	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 16 - Educação / Equoterapia	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Professor	Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade metodológicas-didáticas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos, Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos, Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente, Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa, Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir, Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais, Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações, Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar, Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade, Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos, Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos, Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos, Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos, Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional, Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente e desempenhar outras tarefas relativas à docência.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)		Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em estábulos e cavalariças	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 17 - Educação / Professores de Educação Física	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Professor	Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade metodológicas-didáticas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos, Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos, Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente, Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa, Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir, Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais, Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações, Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar, Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade, Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos, Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos, Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos, Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos, Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional, Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente e desempenhar outras tarefas relativas à docência.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim

GES 18 - Educação / Serviços Administrativos	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Assessor de Direção de Unidade Educacional	tem como competências o assessoramento do Diretor da Escola ou do Centro de Educação Infantil, nos mais diversos serviços rotineiros da unidade, Coordenar e protocolar correspondências expedidas e recebidas, Selecionar, organizar e manter atualizados os arquivos, cadastros e fichas funcionais, Prestar auxílio a toda a atividade técnica desenvolvida na área de atuação, Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondências em geral, Controlar e arquivar publicações oficiais, Atender usuários da biblioteca e videoteca, Registrar e expedir boletins escolares e diários de classe, entre outras atividades afins.
Assessor de Projetos Socioeducativos	Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola no âmbito dos apoios socioeducativos, Promover as ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático, Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais, responsáveis pela educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconômicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem, Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal, através da participação dos mesmos em projetos sociais, Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais e demais profissionais da educação educativos na perspectiva do aconselhamento psicossocial, Desenvolver em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade, Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades especiais, e participar no planejamento das medidas de intervenção mais adequadas, Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social, Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição, Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social, Propor, coordenar, ministrar e avaliar projetos e programas na área social, Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, Participar de formação continuada, Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, supervisor de estagio, pesquisa e extensão e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Assistente de Administração	Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários, Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão, Minutar contratos em geral, Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, Divulgação de editais e outras tarefas correlatas, Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral, Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão, Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão, Realizar registros em geral, Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades, Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos, Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, e processos e papéis em geral, Colaborar estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação, Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos, Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos, Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico, Estudar e propor normas para administração de material, Manter atualizado o cadastro de contribuintes do município, Zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar, Efetuar o lançamento da receita orçamentária, Expedir documentos de lançamento de receita, Processar os documentos de controle da receita orçamentária, Propor medidas visando alteração da legislação tributária, Participar na atualização da planta genérica de valores, Operar aparelhos de processamento de dados, Conferir relatórios de controle da receita e desempenhar outras tarefas afins.
Assistente Técnico Pedagógico	Prover trabalhos de recepção e comunicação (através de telefone, fax e outros) dos alunos, dos professores, dos profissionais de suporte pedagógico e docência, dos profissionais de suporte a educação, dos pais de alunos, dos membros da comunidade escolar e outras pessoas que necessitam de serviços e informações junto a unidade educacional, Guardar de forma organizada os documentos dos alunos e de todos os servidores que atuam na unidade, Operar sistemas informatizados de controle de frequência e de avaliação dos alunos, Organizar o protocolo relativo a expedição de documentos e correspondências, segundo as normas próprias e de arquivamento, Orientar os demais agentes públicos lotados ou em serviços na unidade educacional acerca da necessidade, classificação e organização dos documentos da unidade educacional, Manter a confiabilidade e a confidencialidade das informações, sempre no resguardo dos interesses da unidade educacional e da educação, inteirar- se a atualizar-se da legislação organizacional, Executar serviços administrativos e burocráticos da unidade educacional, incluindo a redação de documentos, correspondências e comunicados, Auxiliar nas atividades pedagógicas, Substituir professores em sala de aula quando necessário, Organizar a agenda de eventos e de compromissos de todos os servidores da unidade educacional e realizar outras atribuições necessárias e inerentes a secretária da unidade educacional.
Auxiliar de Biblioteca	Atuar junto à biblioteca municipal e bibliotecas das unidades de ensino, catalogar o acervo de livros existentes, realizar concursos de leitura e realizar outras tarefas afins.
Coordenador Pedagógico	Planejar o crescimento das demandas escolares de matrículas, planejar a demanda escolar, docente e técnicas administrativas, planejar o atendimento das demandas da rede física do ensino e planejar a integração da escola/comunidade.
Diretor Adjunto de Unidade Educacional	Compete de uma maneira geral atuar de forma adjunta nas funções diárias do Diretor da Escola, sendo que é o substituto direto do Diretor em sua ausência.
Diretor de Unidade Educacional	Coordenar o planejamento global da escola, calendário escolar, divisão de horários, turnos e turmas, Coordenar as promoções sociais da escola, exposições, campanhas e reuniões com pais, alunos e professores, Coordenar atividades visando a conservação, recuperação e manutenção do prédio escolar, móveis, equipamentos e tudo o que está no patrimônio da escola, Promover e dinamizar junto aos demais especialistas comemorações e datas cívicas e outras atividades de cunho cívico-patriótico, Coletar Leis, manter-se informado e informar a professores e alunos sobre a legislação básica de pessoal e de ensino, procurando ter um currículo atualizado de acordo com as necessidades da unidade escolar, Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões com pais e/ou responsáveis por alunos e demais reuniões ligadas ao interesse da escola, Promover e coordenar treinamento de lideranças junto aos professores e alunos, preparando-os para assumir cargos na APP, grêmio estudantil, participar com segurança dos conselhos de classe e, ainda, prepara-los para a convivência social e comunitária, Assessorar o professorado na resolução de problemas referentes ao ambiente escolar, estimulando, pelos meios de seu alcance o aperfeiçoamento e atualização profissional de todos os recursos humanos da escola, Orientar e controlar o trabalho de serventes, merendeiras e vigias, Encarregar-se da tesouraria da unidade escolar, prestando contas para a APP, conselho deliberativo e demais segmentos envolvidos com a escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica e acompanhar a viabilização do trabalho pedagógico junto aos alunos e professores, assistir as aulas dos professores onde não há coordenação

	pedagógica, entre outras atividades afins.
Estagiário	Os estagiários que temos na municipalidade são em convênio com o CIEE, e todos possuem atividades/funções/plano de atividades individuais conforme cada área. Mas em definição geral conforme a Legislação n°. 11.788, de 25 de setembro de 2008 que regulamenta o estágio, define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.
Fisioterapeuta - Act	Realizar consulta e/ou atendimento individual, Promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos diatróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periféricas como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios arteriovenoso e linfáticos, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós operatório com uso ou não de equipamento e reeducação ventilatória em doenças pulmonares, Realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumáticas e ortopédicas, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral, Participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população e realizar outras tarefas atinentes a função.
Gerente de Educação Infantil	Planejar e desenvolver as ações, serviços e atividades de manutenção e desenvolvimento da Educação Infantil, com a finalidade de garantir a oferta adequada às crianças de zero a cinco anos de idade, provendo-lhes a estrutura mínima necessária e adequada ao desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família, Oferecer a Educação Infantil em centros municipais especializados em escolas de Educação Básica, desenvolver, cumprir e fazer cumprir, bem como, executar as normas de Direito Educacional relacionadas à Educação Infantil, superintender, sob a delegação do Secretário Municipal, o planejamento operacional e pedagógico da Educação Infantil, Executar outras atribuições indispensáveis à garantia da Educação Infantil de qualidade, gerenciar e coordenar as ações de Educação Infantil, minimamente, nos termos estabelecidos no art. 5º, 1º, X, no art. 11, V e nos arts. 29 e 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, aprovada pela Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Gerenciar a execução das ações estabelecidas no Plano Municipal de Educação, quando relacionadas ao alcance das medas previstas para a Educação Infantil.
Gerente de Transporte Escolar	Administrar de uma forma geral o transporte escolar no Município, bem como, planejar os itinerários e linhas, participando na licitação, contratação e fiscalização dos serviços contratados à empresas particulares, Fiscalizar os itinerários e linhas, com efetivo controle de quilometragem, bem como mapear os itinerários e linhas do transporte escolar, Fazer vistorias e verificar a documentação dos veículos que serão utilizados, Fazer cumprir as determinações relacionadas ao transporte escolar que constam da Lei Federal nº 9.503, de 22 de setembro de 1997 e das normas dos órgãos nacional e estadual de trânsito, quando relacionadas aos transporte escolar, Zelar pela segurança e adequação dos serviços de transporte escolar executar outras atribuições para a garantia de transporte escolar adequado e realizado com a segurança necessária, no atendimento à demanda deste serviço.
Nutricionista	Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou atribuições de nutrição nas áreas da saúde, educação e do trabalho, entre outros, Realizar análises de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos, Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação e distribuição de alimentos, Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população, Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador, Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho, Cumprir com o código de ética profissional, Participar efetivamente da política de saúde do município, através de programas implantados pela secretaria Municipal de Saúde, Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares, Organizar cardápios e elaborar dietas e desempenhar outras atividades afins.
Professor	Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade metodológicas-didáticas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos, Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos, Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente, Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa, Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir, Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais, Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações, Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar, Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade, Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos, Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos, Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos, Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos, Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional, Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente e desempenhar outras tarefas relativas à docência.
Secretário Municipal	Compete gerir, administrar, coordenar e executar as ações, atividades e serviços decorrentes da competência municipal relacionada ao ensino, à Educação e à cultura, Gerir o sistema Municipal de Ensino e Educação, nos termos da legislação que o instituir, executando suas normas conforme determinações do Conselho Municipal de Educação, Executar as ações determinantes para o alcance das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, Promover a Educação, com prioridade à Educação Básica, nos termos dos arts. 205 a 214 da Constituição Federal, dos arts. 155 a 167 da Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional, especialmente daquela que trata das diretrizes e bases da educação nacional, Promover ações efetivas de valorização, capacitação, atualização profissional e especialização dos Profissionais da Educação, Coordenar e supervisionar as ações e executar as deliberações do Conselho Municipal de Educação e dos demais conselhos legalmente instituídos e com ação na educação, garantindo a participação e o controle da sociedade, Participar e acompanhar o planejamento e a execução orçamentária de interesse da Educação e da cultura, nos termos da legislação vigente e aplicável à Educação, Acompanhar e cumprir os limites mínimos de aplicação dos recursos vinculados à Educação e a fundos legalmente constituídos, nos termos do art. 212 da Constituição Federal, do art. 163 da Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional aplicável, Gerir as receitas vinculadas à educação e as suas despesas, observadas as disposições dos incisos VI e VII deste artigo e a legislação vigente aplicável à matéria, Gerir o pessoal vinculado à Educação e à Cultura, nos termos dos respectivos planos de carreira e de valorização profissional e do estatuto dos servidores públicos municipais, observados os princípios e as disposições do art. 37 da Constituição Federal, Manter compêndio da legislação que dispõe sobre normas e temas relacionados à Educação e à cultura, Cumprir e determinar o cumprimento a todos os agentes públicos vinculados à Educação das normas de Direito Educacional, Promover formas democráticas da gestão da Educação e da cultura, incentivando a participação dos agentes públicos e da comunidade, Coordenar a elaboração e atualização permanente do Plano Municipal de Educação e do Plano Municipal de Cultura, Promover e coordenar eventos educativos, como reuniões, encontros, congressos e conferências, inclusive a conferência Municipal de Educação, nos termos da legislação que trata do Sistema Municipal de Ensino e Educação e do Plano Municipal de Educação, Promover e coordenar eventos culturais, como reuniões, encontros, congressos e conferências, inclusive a conferência Municipal de Cultura, nos termos da legislação que trata do Sistema

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

	Municipal de Cultura e do Plano Municipal de Cultura; Promover e fomentar a cultura, respeitada a etnia, a origem, os costumes da população local e superintender com cumprimento das atribuições e competências dos órgãos e unidades administrativas subordinadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 19 - Educação / Serviços Gerais / Higiene e Limpeza	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Álcalis cáusticos	Danos à pele, olhos e outros tecidos por efeito corrosivo em caso de contato direto.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Biológicos	Biológicos - Coleta e industrialização do lixo	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 20 - Infraestrutura / Caminhão Prancha	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Motorista - Act	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

GES 21 - Infraestrutura / Inflamáveis	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Motorista	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Explosão	Queimaduras de 1 , 2 ou 3 graus, morte	Alto (PR2)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Incêndio	Queimaduras de 1 , 2 ou 3 graus, asfixia e/ou intoxicação	Alto (PR2)	Não Aplicável	Sim

GES 22 - Infraestrutura / Pintura de Asfalto	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (criptograma, leucograma, plaquetas)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X				X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Químicos	Hidrocarbonetos aromáticos	Ação anestésica; Efeitos nocivos ao fígado e aos rins; Irritação dos olhos e das vias respiratórias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Atropelamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Tombamento de máquinas ou equipamentos	Ferimento, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 23 - Infraestrutura / Administrativo	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Arquiteto e Urbanista - Act	Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica, fazer estudo, planejamento, projeto e especificação, fazer estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria e consultoria, realizar a direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaborar orçamento, realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade, ser responsável pela execução de obra e serviço técnico, realizar a fiscalização de obra e serviço técnico, realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, executar a instalação, montagem e reparo, realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação, fazer a execução de desenho técnico, planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção reforma, manutenção e locação de prédios públicos, bem como a definição das instalações e equipamentos, realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações, participar de comissões técnicas, participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação, reforma ou remoção de obras e instalações públicas, acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços públicos, efetuar fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação, embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica, fiscalizar imóveis financiados pelo órgão, fiscalizar obras públicas, orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais, orientar, analisar e fiscalizar a elaboração de projetos estruturais, instalações hidro sanitárias, elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização, elaborar projetos de urbanismo, elaborar projetos de paisagismo, elaborar projetos de arquitetura de interiores, elaborar projetos de conforto ambiental, elaborar processos licitatórios, elaborar memoriais descritivos, elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiro, elaborar projetos de loteamentos, elaborar e analisar planos diretores, elaborar e analisar normas e diretrizes para o planejamento, ordenamento territorial, controle, uso, parcelamento e ocupação do solo urbano, elaborar estudo, projeto e, fiscalização de núcleos habitacionais e obras, apresentar relatórios de suas atividades, desempenhar outras tarefas correlatas.
Assistente Administrativo	Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários, Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão, Minutar contratos em geral, Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, Divulgação de editais e outras tarefas correlatas, Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral, Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão, Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão, Realizar registros em geral, Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades, Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos, Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, e processos e papéis em geral, Colaborar estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação, Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos, Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos, Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico, Estudar e propor normas para administração de material, Manter atualizado o cadastro de contribuintes do município, Zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar, Efetuar o lançamento da receita orçamentária, Expedir documentos de lançamento de receita, Processar os documentos de controle da receita orçamentária, Propor medidas visando alteração da legislação tributária, Participar na atualização da planta genérica de valores, Operar aparelhos de processamento de dados, Conferir relatórios de controle da receita e desempenhar outras tarefas afins.
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
Diretor de Departamento	Tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representa-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.
Diretor Geral	Assessorar diretamente ao Secretário Municipal na execução das competências da Secretaria Municipal, Supervisionar de uma forma geral as atividades desenvolvidas por todos os departamentos e gerências, Representar o Secretário Municipal em sua ausência e executar outras atividades determinadas por autoridade superior.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 24 - Infraestrutura / Manutenção Mecânica	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Agricultura	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação. Este setor comtempla ainda as máquinas destinadas para a prestação de serviço para os agricultores.
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
Mecânico	Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários, Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento, Executar trabalhos de rotinas, relacionados à montagem, reparo e ajustamento e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, Pás-carregadeiras e outros, Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d` água, de gasolina, caixa de mudança, freio, rolamentos, embreagem, retentor, radiador, válvula diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões, Desmontar, reparar e montar distribuidores, Desmontar, reparar, montar, justar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas, Trocar óleo dos veículos, Efetuar lavagem e lubrificação de máquinas, Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc., Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: Troca de chave, relés, instalações de faróis e recuperação de chicotes danificados por curto circuitos, Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza de freios, Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas e executa outras tarefas afins.
Operador de Carregadeira	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: pás carregadeiras, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.
Operador de Rolo Compactador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Rolo Compactador, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Cádmio Urinário	X		6 Meses		X		352 - Cádmio urinário
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		6 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Espirometria Simples Capac Vital Forçada	X		24 Meses		X		1057 - Prova de função pulmonar completa (ou espirometria)
Rx De Tórax (PA) Padrão OIT	X		60 Meses		X		1078 - Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados
Consulta Ocupacional	X		6 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Cobalto Urinário	X		6 Meses		X		417 - Cobalto urinário
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Radiação ultravioleta na faixa 400 a 320 nm (Luz Negra)	Interferências com a acuidade visual de fadiga visual	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Físicos	Ruído contínuo ou	PAINPSE (Perda auditiva induzida	Médio (PR3)	Em nível de ação	Sim

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
	intermitente (trabalhista)	por níveis de pressão sonora elevados)			
Físicos	Vibração Localizada (Mão-Braço)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Químicos	Alumínio metal e compostos insolúveis	Pneumoconiose; Irritação do trato respiratório inferior; Neurotóxico	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Bário e compostos solúveis	Irritante do trato gastrointestinal, olhos e pele; Estimulante muscular	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Cobalto e seus compostos inorgânicos	Potencial carcinogênico; Asma; Comprometimento da função pulmonar; Efeito miocardiológico.	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Cobre (fumos)	Febre dos fumos metálicos, Efeito ao trato gastrointestinal, Irritação	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Cromo (Cromo Metálico, como Cr(0))	Irritação no trato respiratório	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Cádmio e seus compostos tóxicos	Câncer. Danos aos rins	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Dióxido de titânio - partículas finas	Irritação no trato respiratório inferior; pneumoconiose	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Ferro, óxido (Fe2O3)	Pneumoconiose	Irrelevante (NA)	Em nível de ação	Sim
Químicos	Hidrocarbonetos aromáticos	Ação anestésica; Efeitos nocivos ao fígado e aos rins; Irritação dos olhos e das vias respiratórias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Químicos	Manganês e seus compostos, fumos	Comprometimento do Sistema Nervoso Central	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Químicos	Molibdênio - Metal e compostos insolúveis (fração respirável)	Irritante do trato respiratório inferior	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Álcalis cáusticos		Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Químicos	Óleo mineral refinação fraca ou média, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Carcinogênico	Alto (PR2)	Não Aplicável	Sim
Químicos	Óxido de Zinco	Febre dos fumos metálicos	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Óxido de cálcio	Irritante do trato respiratório superior	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Óxido de magnésio	Febre dos fumos metálicos; Comprometimento do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Acidentes	Corte/ Cisalhamento/ Perfuração	Amputações, contusões e/ou fraturas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Projeção de partículas ou objetos	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 25 - Infraestrutura / Manutenção Elétrica	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Eletricista	Realizar instalações elétricas em obras municipais, providenciar consertos em instalações elétricas existentes e realizar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Avaliação Psicossocial	X		12 Meses		X		300 - Avaliação Psicossocial
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração Localizada (Mão-Braço)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Acidentes	Arco elétrico/voltáico	Queimadura, morte	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Choque elétrico	Espasmos e contrações musculares, parada cardíaca e/ou respiratória, lesões no sistema nervoso central, necrose, queimaduras e morte.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Queda por diferença de nível (Superior a 2m de altura)	Traumas, contusões, fraturas, morte	Alto (PR2)	Não Aplicável	Sim

GES 26 - Infraestrutura / Bob Cat.	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Diretor de Departamento	Tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representa-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Químicos	Particulados (insolúveis ou de baixa solubilidade) não especificados de outra maneira (PNOS) - Fração Respirável	Doenças respiratórias não fibrosantes diversas dependendo da natureza do agente suspenso no ar.	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 27 - Infraestrutura / Rolo Compactador	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Motorista	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.
Operador de Rolo Compactador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Rolo Compactador, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.
Operador de Rolo Compactador - Act	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Rolo Compactador, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Superior ao LT	Sim
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Operação de equipamento de transporte motorizado (NR 11)	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Tombamento de máquinas ou equipamentos	Ferimento, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 28 - Infraestrutura / Caminhão Caçamba	
Setor	**Descrição**
Gabinete Vice-Prefeito	Instalada nas dependências da prefeitura municipal em um amplo prédio em alvenaria, composto por vários andares; Piso em concreto com revestimento; Cobertura em telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação destinados aos trabalhos das várias secretarias, bem como atendimento aos servidores e a população em geral.
Secretaria Municipal de Agricultura	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação. Este setor comtempla ainda as máquinas destinadas para a prestação de serviço para os agricultores.
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Chefe de Gabinete do Vice Prefeito	Compete assistir diretamente o Vice-prefeito do Município em assuntos político-administrativos e de coordenação e supervisão da administração municipal, Bem como de coordenar as atividades do gabinete do Vice-prefeito, Marcar e coordenar as audiências do Vice-prefeito com os Munícipes, autoridades e visitantes, Controlar a agenda de compromissos do Vice-prefeito, Zelar pelo cumprimento das atribuições do Vice-prefeito Municipal elencadas na Lei Orgânica do Município e desincumbir-se de outras funções ou atividades, boas e necessárias parra o desempenho de suas atividades.
Motorista	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.
Motorista - Act	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.
Operador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.
Operador de Carregadeira	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: pás carregadeiras, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

GES 29 - Infraestrutura / Manutenção e Conservação Urbana / Corte de Grama	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Alto (PR2)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração Localizada (Mão-Braço)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Projeção de partículas ou objetos	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 30 - Infraestrutura / Manutenção e Conservação Urbana / Encanador	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Encanador	Executar os serviços de encanamentos pluviais e hidráulicos em obras municipais, realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município e realizar outras tarefas afins.
Operador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Alto (PR2)	Superior ao LT	Sim
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em galerias, fossas e tanques de esgoto	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Projeção de partículas ou objetos	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 31 - Infraestrutura / Caminhão Pipa de Água	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Motorista	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

GES 32 - Infraestrutura / Carregadeira	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Operador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.
Operador de Carregadeira	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: pás carregadeiras, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 33 - Infraestrutura / Retroescavadeira	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Agricultura	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação. Este setor comtempla ainda as máquinas destinadas para a prestação de serviço para os agricultores.
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Operador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.
Operador de Retroescavadeira	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Retroescavadeira, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.
Operador de Retroescavadeira - Act	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Retroescavadeira, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Operação de equipamento de transporte motorizado (NR 11)	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Tombamento de máquinas ou equipamentos	Ferimento, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 34 - Infraestrutura / Escavadeira Hidráulica	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Operador de Retroescavadeira	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Retroescavadeira, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.
Operador de Retroescavadeira Hidráulica	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Retroescavadeira Hidráulica, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 35 - Infraestrutura / Viveiro Municipal	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)		Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Glifosato - N-(fosfonometil)glicina		Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 36 - Infraestrutura / Motoniveladora	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Diretor de Departamento	Tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representa-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.
Motorista - Act	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.
Operador de Motoniveladora	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Motoniveladora, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Superior ao LT	Sim
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Operação de equipamento de transporte motorizado (NR 11)	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Tombamento de máquinas ou equipamentos	Ferimento, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 37 - Infraestrutura / Trator de Esteira	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Este setor está instalado em uma edificação nas proximidades da prefeitura municipal, em onde a mesmo conta com uma estrutura em alvenaria, piso em concreto desempenado, polido e chão batido; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas. Nesta local ficam estacionadas as máquinas e caminhões diversos destinadas para a prestação de serviços nas dependências do município. O local conta ainda com sala destinadas para atividades administrativas, mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Operador de Trator de Esteira	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: Trator de Esteira, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Operação de equipamento de transporte motorizado (NR 11)	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Tombamento de máquinas ou equipamentos	Ferimento, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 38 - Saúde / Fisioterapia	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Fisioterapeuta	Realizar consulta e/ou atendimento individual, Promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos diatróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periféricas como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios arteriovenoso e linfáticos, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós operatório com uso ou não de equipamento e reeducação ventilatória em doenças pulmonares, Realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumáticas e ortopédicas, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral, Participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população e realizar outras tarefas atinentes a função.
Fisioterapeuta - Act	Realizar consulta e/ou atendimento individual, Promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos diatróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periféricas como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios arteriovenoso e linfáticos, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós operatório com uso ou não de equipamento e reeducação ventilatória em doenças pulmonares, Realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumáticas e ortopédicas, Realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral, Participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população e realizar outras tarefas atinentes a função.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em estabelecimentos de saúde com contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 39 - Saúde / Enfermagem	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Enfermagem	Executar procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas da instituição, Participar na orientação a saúde do indivíduo e grupos da comunidade, Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade, Fazer notificação de doenças transmissíveis, Participar das atividades de vigilância epidemiológica, Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado, Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada, Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas, Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem, Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência, Efetuar visita domiciliar, Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades, Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios, Promover a melhoria das condições sanitárias do meio-ambiente e executar outras tarefas afins.
Auxiliar de Enfermagem - Act	Executar procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas da instituição, Participar na orientação a saúde do indivíduo e grupos da comunidade, Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade, Fazer notificação de doenças transmissíveis, Participar das atividades de vigilância epidemiológica, Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado, Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada, Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas, Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem, Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência, Efetuar visita domiciliar, Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades, Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios, Promover a melhoria das condições sanitárias do meio-ambiente e executar outras tarefas afins.
Enfermeiro	Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde, Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição, Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem, organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição, Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem, Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais, Prestar assessoria quando solicitado, Desenvolver a educação continuada de acordo com as necessidades identificadas, Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada, Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado, Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição, Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida, Fazer notificação de doenças transmissíveis, Participar das atividades de vigilância epidemiológica, Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição, Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde, Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade, Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos, Elaborar informes técnicos para divulgação, Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação e desempenhar outras funções afins.
Enfermeiro - Act	Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde, Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição, Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem, organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição, Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem, Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais, Prestar assessoria quando solicitado, Desenvolver a educação continuada de acordo com as necessidades identificadas, Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada, Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado, Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição, Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida, Fazer notificação de doenças transmissíveis, Participar das atividades de vigilância epidemiológica, Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição, Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde, Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade, Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos, Elaborar informes técnicos para divulgação, Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação e desempenhar outras funções afins.
Médico	Realizar atendimento ambulatorial, Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas, Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento, Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados, Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva, Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde, Emitir laudos e pareceres, quando solicitado, Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição, Fornecer dados estatísticos de suas atividades, Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior, proceder a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local, Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias, Educação sanitária, Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade e desempenhar outras atividades afins.
Médico - Act	Realizar atendimento ambulatorial, Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas, Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento, Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados, Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva, Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde, Emitir laudos e pareceres, quando solicitado, Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição, Fornecer dados estatísticos de suas atividades, Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior, proceder a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local, Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias, Educação sanitária, Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade e desempenhar outras atividades afins.

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

Médico Ginecologista - Act	Realizar atendimento ambulatorial, Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas, Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento, Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados, Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva, Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde, Emitir laudos e pareceres, quando solicitado, Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição, Fornecer dados estatísticos de suas atividades, Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio superior, Proceder a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local, Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: Diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias, Educação sanitária, Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade e desempenhar outras atividades afins.
Médico Pediatra	Realizar atendimento ambulatorial na área de pediatria, Participar dos programas de atendimento as populações atingidas por calamidades públicas, Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento, Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados, Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva, Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde, Emitir laudos e pareceres, quando solicitado, Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição, Fornecer dados estatísticos de suas atividades, Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior, Proceder quanto a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local, Prestar à clientela, assistência médica especializada, através de: Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias, Educação sanitária, Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a Serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade e desempenhar outras atividades afins.
Médico Pediatra - Act	Realizar atendimento ambulatorial na área de pediatria, Participar dos programas de atendimento as populações atingidas por calamidades públicas, Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento, Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados, Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva, Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde, Emitir laudos e pareceres, quando solicitado, Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição, Fornecer dados estatísticos de suas atividades, Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior, Proceder quanto a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local, Prestar à clientela, assistência médica especializada, através de: Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias, Educação sanitária, Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a Serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade e desempenhar outras atividades afins.
Técnico em Enfermagem - Act	Realizar atendimentos ambulatoriais, participar de programas de Saúde Pública, realizar as demais tarefas atinentes a função.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em estabelecimentos de saúde com contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 40 - Saúde / Administrativo	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Agente Administrativo	Selecionar, organizar e manter atualizados: Arquivos, cadastros e fichas funcionais, Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação, Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral, Controlar e arquivar publicações oficiais, Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade, Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições as medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações, Atender usuários da biblioteca, Executar serviços de expedição de documentos como: Identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incra, INSS, Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor, Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas e executar outras tarefas correlatadas às descrições acima.
Assessor de Gabinete	Assessorar administrativamente o Vice-prefeito, Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo gabinete, Assessorar em reuniões, entre outras atividades necessárias para o bom andamento do gabinete.
Assistente Administrativo	Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários, Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão, Minutar contratos em geral, Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, Divulgação de editais e outras tarefas correlatas, Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral, Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão, Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão, Realizar registros em geral, Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades, Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos, Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, e processos e papéis em geral, Colaborar estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação, Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos, Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos, Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico, Estudar e propor normas para administração de material, Manter atualizado o cadastro de contribuintes do município, Zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar, Efetuar o lançamento da receita orçamentária, Expedir documentos de lançamento de receita, Processar os documentos de controle da receita orçamentária, Propor medidas visando alteração da legislação tributária, Participar na atualização da planta genérica de valores, Operar aparelhos de processamento de dados, Conferir relatórios de controle da receita e desempenhar outras tarefas afins.
Assistente Social	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades, elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário, participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e Interpreta junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família, Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais, Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde, Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades sociais, Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população, Prover, adequar e capacitar recursos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social, Participar de programas de treinamento de pessoal técnico a auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde, Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição e desempenhar tarefas semelhantes.
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
Chefe de Gabinete do Secretário	Tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.
Coordenador de Controle de Zoonoses	Desenvolver ações objetivando o controle e os cuidados com as populações animais, bem como a prevenção e controle de zoonoses no município de Xaxim, Atuar em ações que visem prevenir, reduzir e eliminar a morbidade e mortalidade, bem como os sofrimentos dos humanos e dos animais causados pelas zoonoses urbanas e prevalentes, Preservar a saúde da população humana e animal, mediante o emprego dos conhecimentos especializados, Promover, permanentemente, campanhas para esclarecimento dos proprietários de animais, sobre os meios corretos de manutenção e posse responsável dos mesmos, sobre os mecanismos para o controle de sua reprodução, Realizar um programa de formação continuada com todos os funcionários municipais dos serviços de educação, de saúde e de meio ambiente, envolvendo os temas: respeito a todas as formas de vida, posse responsável e controle de natalidade de animais domésticos, Promover nas escolas municipais campanhas permanentes voltadas para estimular noções de respeito a todas as formas de vida, posse responsável e controle de natalidade de animais domésticos, Elaborar projetos, estudos e pesquisas na área de zoonoses, Atuar na fiscalização do controle de zoonoses no município de Xaxim e executar outras tarefas afins, determinadas por autoridade superior.
Coordenador de Unidade de Saúde	Coordenar de uma maneira geral a unidade de saúde, Organizar material para o pleno funcionamento da unidade, Realizar o agendamento de reuniões com a equipe, Efetuar o controle de cartão ponto, Organizar escala de férias dos servidores, Realizar o controle dos equipamentos e materiais utilizados, Gerir controle de estoque e executar outros trabalhos inerentes a unidade, designados pelo Secretário Municipal de Saúde.
Diretor de Departamento	Tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representa-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.
Diretor Geral	Assessorar diretamente ao Secretário Municipal na execução das competências da Secretaria Municipal, Supervisionar de uma forma geral as atividades desenvolvidas por todos os departamentos e gerências, Representar o Secretário Municipal em sua ausência e executar outras atividades determinadas por autoridade superior.

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

Estagiário	Os estagiários que temos na municipalidade são em convênio com o CIEE, e todos possuem atividades/funções/plano de atividades individuais conforme cada área. Mas em definição geral conforme a Legislação n°. 11.788, de 25 de setembro de 2008 que regulamenta o estágio, define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.
Monitor Social Desportivo	Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, nos programas sócio educativos, grupo de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres e portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, orientando a execução das mesmas e a importância de uma alimentação saudável, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais: Estudar as necessidades e as capacidades físicas dos usuários, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado, Elaborar programas de atividades desportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades, Instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos usuários, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios, Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos usuários, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados. Atuar como treinador na área desportiva nas mais diversas modalidades como: futebol de campo, futsal, voleibol, handebol, basquetebol, atletismo, tênis de mesa, entre outras e executar outras tarefas afins.
Secretário Municipal	Compete o planejamento e a gestão da saúde pública, no âmbito municipal, bem como o desenvolvimento de políticas sociais, ambientais e econômicas, visando a redução do risco de doenças e de outros agravos, em obediência à legislação vigente e aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.
Técnico em Informática - Act	Realizar programas específicos de computação, auxiliar na implantação de programas de informática para a administração e realizar as demais tarefas atinentes a função.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 41 - Saúde / Serviço de Odontologia / Raio X	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Atendente de Consultório Dentário	Proceder a desinfecção e a esterilização de instrumentos utilizados, Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental sob acompanhamento do THD, Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais para o trabalho), Instrumentalizar o cirurgião dentista ou TDH durante a realização de procedimentos clínicos, Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, Agendar o orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento, Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal, Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados, Registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados, Auxiliar os trabalhos realizados no Posto de Saúde, de forma geral e executar outras tarefas afins.
Odontólogo	Participar da elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários, aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço, encarar o Paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas, Examinar as condições buço dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado, Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado, Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados, Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las, Requisitar ao órgão competente todo o material técnico administrativo, Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil, Prestar assistência odontológica escolar dentro da filosofia do sistema incremental, Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidades, Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle, Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública, Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação e desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		6 Meses	X	X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Consulta Ocupacional	X		6 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Radiações Ionizantes	Câncer (Leucemia, pele)	Alto (PR2)	Não quantificado	Sim
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em estabelecimentos de saúde com contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de condições inadequadas para a coluna vertebral	Alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 42 - Saúde / Serviço de Odontologia	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Atendente de Consultório Dentário	Proceder a desinfecção e a esterilização de instrumentos utilizados, Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental sob acompanhamento do THD, Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais para o trabalho), Instrumentalizar o cirurgião dentista ou TDH durante a realização de procedimentos clínicos, Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, Agendar o orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento, Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal, Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados, Registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados, Auxiliar os trabalhos realizados no Posto de Saúde, de forma geral e executar outras tarefas afins.
Odontólogo	Participar da elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários, aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço, encarar o Paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas, Examinar as condições buço dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado, Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado, Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados, Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las, Requisitar ao órgão competente todo o material técnico administrativo, Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil, Prestar assistência odontológica escolar dentro da filosofia do sistema incremental, Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidades, Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle, Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública, Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação e desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.
Odontólogo - Act	Participar da elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários, aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço, encarar o Paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas, Examinar as condições buço dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado, Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado, Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados, Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las, Requisitar ao órgão competente todo o material técnico administrativo, Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil, Prestar assistência odontológica escolar dentro da filosofia do sistema incremental, Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidades, Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle, Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública, Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação e desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em estabelecimentos de saúde com contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de condições inadequadas para a coluna vertebral	Alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 43 - Saúde / Serviços Gerais / Higiene e Limpeza	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, Executar trabalhos braçais, Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas, Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos, Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa, Requisitar material necessário aos serviços, Processar cópia de documentos, Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências dos órgãos, Receber e transmitir mensagens, Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas, Relatar as anormalidades verificadas, Atender telefone e transmitir ligações e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Álcalis cáusticos	Danos à pele, olhos e outros tecidos por efeito corrosivo em caso de contato direto.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Biológicos	Biológicos - Coleta e industrialização do lixo	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 44 - Saúde / Agentes de Saúde	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Agente Comunitário de Saúde	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho e atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local, Realizar o cuidado em saúde da população adscrita prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário, Realizar ações de atenção integral conforme as necessidades da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local, Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde, Realizar a busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local, Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo, Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde, Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social, Identificar parceiros e recursos nas comunidades que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS, Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, Participar das atividades de educação permanente, Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade, Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área, Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe, Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados, Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis, Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Realizar acompanhamento, por meio de visita domiciliar definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 e desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.
Agente Comunitário de Saúde - Act	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho e atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local, Realizar o cuidado em saúde da população adscrita prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário, Realizar ações de atenção integral conforme as necessidades da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local, Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde, Realizar a busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local, Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo, Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde, Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social, Identificar parceiros e recursos nas comunidades que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS, Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, Participar das atividades de educação permanente, Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade, Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área, Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe, Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados, Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis, Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Realizar acompanhamento, por meio de visita domiciliar definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 e desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Atropelamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Intempéries	Insolação ou queimadura por sol, queimadura por descarga atmosférica	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 45 - Saúde / Veículos Leves	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Agente Administrativo	Selecionar, organizar e manter atualizados: Arquivos, cadastros e fichas funcionais, Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação, Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral, Controlar e arquivar publicações oficiais, Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade, Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições as medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações, Atender usuários da biblioteca, Executar serviços de expedição de documentos como: Identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incra, INSS, Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor, Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas e executar outras tarefas correlatadas às descrições acima.
Coordenador de Unidade de Saúde	Coordenar de uma maneira geral a unidade de saúde, Organizar material para o pleno funcionamento da unidade, Realizar o agendamento de reuniões com a equipe, Efetuar o controle de cartão ponto, Organizar escala de férias dos servidores, Realizar o controle dos equipamentos e materiais utilizados, Gerir controle de estoque e executar outros trabalhos inerentes a unidade, designados pelo Secretário Municipal de Saúde.
Operador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 46 - Saúde / Fono/Nutri/Psico	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Assistência Social	Instalada em uma edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Secretaria Municipal de Educação	Este setor está instalado em uma ampla edificação em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação.
Cargo	**Descrição**
Fonoaudiólogo	Realizar consulta ou atendimento individual, Promover atendimento a pacientes que demandem de programas de atenção e de cuidados intensivos, por equipes multidisciplinares (programa de deficientes auditivos), Realizar o acompanhamento médico pós-cirúrgico para pacientes com problemas respiratórios - acompanhamento terapêutico, Realizar oficina terapêutica, Realizar orientação familiar para acompanhamento intensivo do paciente, Promover o acompanhamento de pacientes que utilizem aparelho auditivo, Realizar treinamentos com servidores quanto ao uso de EPI´s e realizar as demais tarefas atinentes a função.
Fonoaudiólogo - Act	Realizar consulta ou atendimento individual, Promover atendimento a pacientes que demandem de programas de atenção e de cuidados intensivos, por equipes multidisciplinares (programa de deficientes auditivos), Realizar o acompanhamento médico pós-cirúrgico para pacientes com problemas respiratórios - acompanhamento terapêutico, Realizar oficina terapêutica, Realizar orientação familiar para acompanhamento intensivo do paciente, Promover o acompanhamento de pacientes que utilizem aparelho auditivo, Realizar treinamentos com servidores quanto ao uso de EPI´s e realizar as demais tarefas atinentes a função.
Nutricionista - Act	Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou atribuições de nutrição nas áreas da saúde, educação e do trabalho, entre outros, Realizar análises de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos, Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação e distribuição de alimentos, Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população, Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador, Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho, Cumprir com o código de ética profissional, Participar efetivamente da política de saúde do município, através de programas implantados pela secretaria Municipal de Saúde, Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares, Organizar cardápios e elaborar dietas e desempenhar outras atividades afins.
Psicólogo	Realizar consulta e/ou atendimento individual, Realizar visitas domiciliares, Fazer parte da equipe multidisciplinar que atende aos programas fornecidos pela Prefeitura, Fazer acompanhamento terapêutico, Realizar Psicoterapia individual e/ou grupal, Promover atividades de lazer, Realizar orientação familiar, Realizar atendimentos à pacientes que demandem de cuidados intensivos de reabilitação para habilitação e realizar terapia ocupacional.
Psicólogo - Act	Realizar consulta e/ou atendimento individual, Realizar visitas domiciliares, Fazer parte da equipe multidisciplinar que atende aos programas fornecidos pela Prefeitura, Fazer acompanhamento terapêutico, Realizar Psicoterapia individual e/ou grupal, Promover atividades de lazer, Realizar orientação familiar, Realizar atendimentos à pacientes que demandem de cuidados intensivos de reabilitação para habilitação e realizar terapia ocupacional.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)		Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não

GES 47 - Saúde / CAPS / Enfermagem / Médico	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Médico - Act	Realizar atendimento ambulatorial, Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas, Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento, Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados, Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva, Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde, Emitir laudos e pareceres, quando solicitado, Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição, Fornecer dados estatísticos de suas atividades, Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior, proceder a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local, Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias, Educação sanitária, Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade e desempenhar outras atividades afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em estabelecimentos de saúde com contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 48 - Saúde / CAPS / Administrativo / Atendimento	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Assistente Social	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades, elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário, participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e Interpreta junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família, Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais, Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde, Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades sociais, Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população, Prover, adequar e capacitar recursos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social, Participar de programas de treinamento de pessoal técnico a auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde, Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição e desempenhar tarefas semelhantes.
Instrutor de Artesanato	Realizar reuniões visando transmitir ensinamentos relacionados ao tricô, crochê, pintura, entre outros trabalhos artesanais, demonstrar habilidades no campo dos trabalhos de tricô e crochê, demonstrar através de cursos as atividades manuais de tricô e crochê e realizar outras tarefas afins.
Psicólogo	Realizar consulta e/ou atendimento individual, Realizar visitas domiciliares, Fazer parte da equipe multidisciplinar que atende aos programas fornecidos pela Prefeitura, Fazer acompanhamento terapêutico, Realizar Psicoterapia individual e/ou grupal, Promover atividades de lazer, Realizar orientação familiar, Realizar atendimentos à pacientes que demandem de cuidados intensivos de reabilitação para habilitação e realizar terapia ocupacional.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 49 - Saúde / Farmácia	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Farmacêutico - Act	Realizar exames de natureza médica em pacientes devidamente encaminhados, participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição, realizar o registro de entrega e saída de medicamentos da farmácia, avaliar as receitas expedidas pelos médicos e realizar as demais tarefas atinentes a função.
Farmacêutico/Bioquímico	Realizar exames de natureza médica em pacientes devidamente encaminhados, participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição, realizar o registro de entrega e saída de medicamentos da farmácia, avaliar as receitas expedidas pelos médicos e realizar as demais tarefas atinentes a função.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em estabelecimentos de saúde com contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 50 - Saúde / Endemias / Motorista	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Agente de Combate a Endemias	As atribuições do referido cargo são o exercício de atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e agentes etiológicos, e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do Município.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Atropelamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Intempéries	Insolação ou queimadura por sol, queimadura por descarga atmosférica	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 51 - Saúde / Agentes de Endemias	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Agente de Combate a Endemias	As atribuições do referido cargo são o exercício de atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e agentes etiológicos, e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do Município.
Agente de Combate a Endemias - Act	As atribuições do referido cargo são o exercício de atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e agentes etiológicos, e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do Município.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Atropelamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Intempéries	Insolação ou queimadura por sol, queimadura por descarga atmosférica	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

GES 52 - Saúde / Motoristas / Ambulância	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Agente Administrativo	Selecionar, organizar e manter atualizados: Arquivos, cadastros e fichas funcionais, Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação, Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral, Controlar e arquivar publicações oficiais, Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade, Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições as medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações, Atender usuários da biblioteca, Executar serviços de expedição de documentos como: Identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incra, INSS, Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor, Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas e executar outras tarefas correlatadas às descrições acima.
Motorista	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.
Motorista - Act	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos, zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada, Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, Tratar os passageiros com respeito e urbanidade, Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.
Operador	Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina, Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, Proceder com o mapeamento dos serviços executados, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências e executar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		36 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Biológicos	Biológicos - Trabalhos em estabelecimentos de saúde com contato com pacientes portadores de doenças infectocontagiosas ou com manuseio de materiais contaminados	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

GES 53 - Saúde / Vigilância Sanitária	
Setor	**Descrição**
Secretaria Municipal de Saúde	Este setor está instalado nos postos de saúde destinados aos atendimentos aos munícipes, onde geralmente os mesmos estão instalados em edificações em alvenaria, Piso em concreto com revestimento cerâmico; Forro em laje; Cobertura através de telhas de fibrocimento; Iluminação natural através das aberturas de portas e janelas, complementada por meio de lâmpadas fluorescentes; Ventilação natural através das aberturas de portas e janelas, complementado por meio de ar condicionado tipo Split. Nesta edificação está instalado mobiliário de escritório, equipamento de informática e comunicação e demais mobiliários destinados para os atendimentos.
Cargo	**Descrição**
Fiscal Sanitarista	Realizar as atividades de fiscalização sanitária do município, realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária e realizar outras tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Consulta Ocupacional	X		24 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Atropelamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Intempéries	Insolação ou queimadura por sol, queimadura por descarga atmosférica	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não

CONDUTA DE EXAMES

Exame	Condutas relacionadas aos achados dos exames médicos
Audiometria Ocupacional	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO: Exame realizado após 14horas de repouso

ASSINADO DIGITALMENTE SOC

	acústico, cujos critérios de interpretação para PAINPSE são: Apresenta perda neurossensorial bilateral irreversível, com predominância coclear. Alterações mistas ou condutivasnão tem relação com PAINPSE. CONDUTA: Quando sugestivo de PAINPSE: Retestar, informar ao médico Responsável para realizar o diagnóstico etiológico, orientar a empresa a emitir a CAT e Notificação Compulsória, afastar o trabalhador se necessário, reavaliar o ambiente e suas medidas de prevenção, retreinar o trabalhador e acompanhá-lo no Programa de Prevenção de Perda Auditiva da empresa. Alterações não sugestivas de PAINPSE encaminhar ao médico especialista para avaliação e tratamento.
Avaliação Psicossocial	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO: A Avaliação Psicossocial irá contemplar aspectos comportamentais, psicopatológicos, cognitivos e de personalidade. Utilização de instrumentos que avaliam o colaborador visando mapear seu perfil psicossocial, realizada por profissional habilitado (psicólogo, psiquiatra). CONDUTA: o teste detecta problemas como depressão, estresse, síndromes do pânico e outras doenças psicológicas. Através dessa avaliação, é possível aplicar tratamentos para que esses sintomas sejam contidos até mesmo antes dos sintomas se manifestarem, bem como evitar acidentes de trabalho, principalmente em ambientes como trabalho em altura e espaço confinado.
Cádmio Urinário	CRITÉRIOS: Amostras colhidas a qualquer momento desde que o trabalhador esteja trabalhando nas últimas semanas exposto ao agente.CONDUTA:Médico Responsável pelo PCMSO deve avaliar clinicamente o trabalhador em relação aos sintomas relacionados a intoxicação, se necessário afastar e tratar orientar a empresa a emitir a CAT e Notificação Compulsória, e informar o fato aos responsáveis pelo PGR para reavaliação dos riscos ocupacionais e das medidas de prevenção.
Cobalto Urinário	CRITÉRIOS: Amostras colhidas no final da jornada de trabalho em que o trabalhador estiver exposto ao agente. CONDUTA: Médico Responsável pelo PCMSO deve avaliar clinicamente o trabalhador em relação aos sintomas relacionados a intoxicação. Se necessário afastar temporariamente da exposição, tratar e informar o fato aos responsáveis pelo PGR para reavaliação dos riscos ocupacionais e das medidas de prevenção.,
Consulta Ocupacional	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO: Os exames médicos ocupacionais composto de exame clínico (anamnese - queixa principal, história da doença atual e pregressa, história social, exame físico e mental) e avaliação de exames complementares quando necessários, onde são relacionados os achados médicos com as atividades que o trabalhador realizará/ realiza, a fim de definir sua aptidão/ inaptidão para realizar as atividades e /ou para trabalhar em condições especiais (trabalho em altura, espaço confinado, eletricidade, etc.) CONDUTA: Todas as informações do atendimento médico deve ser obrigatoriamente registrado no prontuário médico. Um dos desfechos do exame é a normalidade dos exames que conclui a aptidão para o trabalho. Qualquer exame alterado, seja clínico ou complementar deverá ter sua alteração informada ao trabalhador, bem como o significado das alterações e as condutas necessárias para reverter o quadro. Além disso, avaliar se está alterado e impede o trabalho - inapto, ou o trabalhador somente deve ser acompanhado com mais atenção.
Espirometria Simples Capac Vital Forçada	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO: A espirometria avalia a capacidade pulmonar do trabalhador com o objetivo de prevenir, diagnosticar e acompanhar doenças pulmonares e respiratórias, através da medida da quantidade de ar inspirado. Avalia se está sendo suficiente para as necessidades do indivíduo para execução do seu trabalho ou se há alguma obstrução/ restrição pulmonar. No Padrão obstrutivo, a obstrução está sinalizada pela relação VEF1/CV(F) reduzida. A obstrução leva a um esvaziamento mais lento dos pulmões, de modo que a relação cai. O Padrão Restritivo é caracterizado por ausência de obstrução e Capacidade vital Forçada (CVF) reduzida na presença de causa potencial para restrição, a relação VEF1/CVF é norma. CONDUTA: Informar ao Médico Responsável pelo PCMSO sobre a alteração para avaliação clínica do trabalhador em relação aos sintomas relacionados ao comprometimento pulmonar. Realizar diagnóstico diferencial e, se necessário, afastar e tratar ou encaminhar para o médico especialista. Avaliar e definir etiologia da patologia. Orientar a empresa, em caso de doença ocupacional, a emitir a CAT e Notificação Compulsória e informar o fato aos responsáveis pelo PGR para reavaliação dos riscos ocupacionais e das medidas de prevenção.
Glicemia	CRITERIO: exame solicitado para avaliação de hipo e hiperglicemia e acompanhamento da doença crônica Diabetes Mellitus, principalmente em trabalhadores expostos a condições especiais de trabalho. CONDUTA : Médico Responsável pelo PCMSO deve avaliar clinicamente o trabalhador em relação ao tipo de patologia (Diabetes 1 ou 2, insulinodependente ou tratada por hipoglicemiante oral e dieta), orientá-lo em relação a mudança de estilo de vida (mudança de hábitos alimentares, ,atividade física), orientação sobre utilização da medicação hipoglicemiante tratar ou encaminhá-lo para especialista.
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	CRITERIO: A avaliação do sistema sanguíneo são os mais importantes nas intoxicações e nas condições especiais, tais como trabalho em altura, espaço confinado, condução de veículos. As alterações mais importantes são as anormalidades quantitativas (anemia, leucopenia, leucocitose, trombocitopenia) e/ ou qualitativas (forma e função das células, como macrocitose, microcitos, pontilhado basófilo, macroplaquetas). CONDUTA: Informar ao Médico Responsável pelo PCMSO sobre a alteração, pois ele deve avaliar clinicamente o trabalhador em relação aos sintomas relacionados a condição, se necessário afastar, tratar ou encaminhar para o médico especialista. Em caso de doença ocupacional, orientar a empresa a emitir a CAT e Notificação Compulsória e informar o fato aos responsáveis pelo PGR para reavaliação dos riscos ocupacionais e das medidas de prevenção.
Hepatite B - Anti HBs	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO: exame realizado para trabalhadores expostos ao agente biológico e com risco de acidente com perfuro cortante. CONDUTA: se o exame der POSITIVO, o trabalhador está imunizado (Cicatriz Sorológica). Se o exame der NÃO REAGENTE, deverá ser prescrito a realização do esquema vacinal, aguardar 30 dias e repetir o exame. Caso haja suspeita de Hepatite B ocupacional, a empresa deve informar aos responsáveis pelo PGR, para que seja investigado se a contaminação ocorreu de forma ocupacional em acidente com perfuro cortantes ou através de contato com sangue e secreções de indivíduos contaminados ou se o contato ocorreu em sua vida particular (contato sexual desprotegido, múltiplos parceiros sexuais, compartilhamento

	de seringas contaminadas, uso de instrumentos de manicure e pedicure, realização de tatuagens e colocação de piercings com material potencialmente contaminado. Se definido que o caso que a contaminação for realmente ocupacional, orientar a empresa a emitir CAT. O acompanhamento do indivíduo passa a ser anual e a princípio se o indivíduo está clinicamente estável, não há a necessidade de remanejamento da atividade rotineira que vem realizando.
Rx Coluna Lombo-Sacra	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO: O carregamento e levantamento de peso pode causar dores em todas as estruturas que compõem o pilar de sustentação do corpo que é a coluna. No admissional o objetivo é não expor indivíduos que já possuem uma patologia de coluna a atividades que causem sobrecarga sobre a coluna e que resultam em agravamento de sintomas pré-existentes e aparecimento de novos sinais e sintomas. CONDUTA: Caso se detecte alterações ou agravamento de alterações previamente identificadas ao RX, bem como sinais e sintomas clínicos o funcionário deve ser afastado da exposição ao risco em questão. A empresa deve ser orientada a emitir a CAT e informar aos responsáveis pelo PGR da empresa o fato detectado, para que medidas de proteção e prevenção de novos agravos sejam implementados. Após detecção de alterações na coluna a avaliação clínica e radiológica da coluna dever ser realizada anualmente. O funcionário deve também ser encaminhado para avaliação e acompanhamento com ortopedista especialista em coluna.
Rx De Tórax (PA) Padrão OIT	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO: Radiografia de tórax realizada em trabalhadores expostos a agentes tóxicos inaláveis, visando detectar com exatidão as doenças pulmonares, pneumoconioses fibrosantes e não fibrosantes, asma, pneumonites. CONDUTA: informar ao Médico Responsável pelo PCMSO sobre a alteração, para avaliação do resultado do exame e a clínica do trabalhador em relação aos sintomas relacionados ao comprometimento pulmonar. E, se necessário, afastar e tratar ou encaminhar para o médico especialista. Avaliar todos os trabalhadores do setor para identificar precocemente outros possíveis casos. Avaliar e definir etiologia da patologia. Orientar a empresa, em caso de doença ocupacional, a emitir a CAT e Notificação Compulsória e informar o fato aos responsáveis pelo PGR para reavaliação dos riscos ocupacionais e das medidas de prevenção.
Teste De Acuidade Visual	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO: O exame utilizado para identificar se o trabalhador possui algum problema na visão que ofereça riscos a ele e aos colegas. É realizado utilizando a Tabela de Snellen para longe e Tabela de Jaeger para perto, além da realização do teste de Ishihara para avaliar a percepção das cores. O trabalhador deve ser capaz de ler a linha 20/20 e, então, ser considerado AV Normal. CONDUTA: Na avaliação de capacidade laboral o teste de acuidade visual é importante para determinar, tanto pequenas quanto grandes alterações visuais. Apresentando alteração ao exame de acuidade visual o médico coordenador deve prosseguir com uma avaliação mais complexa, podendo o trabalhador ser encaminhado para um especialista em oftalmologia, para diagnóstico e a necessidade ou não de uso de lentes corretivas

PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DO PCMSO

Atividade	Dt. Início	Dt. Fim	Abr. 24	Mai 24	Jun. 24	Jul. 24	Ago. 24	Set 24	Out 24	Nov. 24	Dez 24	Jan 25	Fev. 25	Mar 25
Ações de prevenção de agravos de saúde durante as consultas ocupacionais, como controle de doenças crônicas, estímulo a atividade física e alimentação saudável e orientações sobre tabagismo, uso de álcool e outras drogas, prevenção de acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho, entre outros.	04/04/2024	03/04/2025												
Realizar exames médico ocupacionais e exames complementares conforme constante no PCMSO ou a critério de médico do trabalho ou examinador.	04/04/2024	03/04/2025												
Elaborar relatório analítico ao final de 12 meses de monitoramento da saúde do trabalhador	04/03/2025	04/04/2025												

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Este Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional foi desenvolvido pelo Serviço Social da Indústria - SESI, devendo ser mantido por um período mínimo de 20 anos, sendo que o acompanhamento e todas as medidas necessárias para a implantação do mesmo são de exclusiva responsabilidade da Empresa.

ASSINATURA DIGITAL

Este documento foi assinado digitalmente e a assinatura digital do (s) responsável (eis) encontra (m) - se no final do documento.
São considerados válidos a emissão e armazenamento de documentos emitidos em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica, conforme previstos na NR 1.

RESPONSÁVEL DO DOCUMENTO

Médico Responsável do Documento

Nome: Denise Fatima Brzozowski

CRM: 5068 SC

CPF: 294.631.220-87

9 - GLOSSÁRIO TÉCNICO, NORMATIVO E LEGAL

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ACGIH	American Conference of Governmental Industrial Hygienists - Instituição Norte Americana que define parâmetros quantitativos para avaliação de riscos contaminantes ocupacionais
CA	Certificado de Aprovação.
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho.
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
DOU	Diário Oficial da União.
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva.
EPI	Equipamento de Proteção Individual. Ex: Luva, capacete, avental.
GHE	Grupo Homogêneo de Exposição.
LT	Limite de Tolerância.
MPS	Ministério da Previdência Social.
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego.
NBR	Norma Brasileira.
NA	Não Aplicável ou Não se Aplica.
ND	Não detectado.
NI	Não Implementado.
NU	Não Utilizado.
NHO	Norma de Higiene Ocupacional.
NIOSH	National Institute for Occupational Safety and Health.
NR	Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho.
NEN	Nível de Exposição Normalizado para 8 horas de exposição diária.
OIT	Organização Internacional do Trabalho.
VM	Valor Máximo.
VT	Valor Teto.

Assinado digitalmente por: DENISE FATIMA BRZOZOWSKI:***63122***,Data: 15/04/2024 10:44:10