



**ROPERBRAS
SEGURANÇA**

Segurança e Medicina no Trabalho

PPRA

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

NR - 9

Portaria n. 25, de 29 de Dezembro de 1994.

Planejamento Anual - 2015 / 2016.

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS COHAB.

Endereço: Rua Prefeito Faria Lima – Nº 10 – Pq. Itália – Campinas/ SP - CEP 13.036-900

CNPJ: 46.044.871/0001-08.

Inscrição Estadual: Isento.

Atividade Principal Outras atividades de serviços financeiros não especificados anteriormente.

Código de Atividade: 64.99-9-99

Grau de Risco: 01 (Um).

Grupo: C-28 da NR-5.

Acompanhamento: Lairce Cardoso.

Cargo: Coordenadora de Recursos Humanos

Levantamento dos dados: Janeiro de 2015.

Prazo de Vigência: 19/01/2015 a 17/01/2016.

ORC: 683/13



(19) 3909.4649 | 3819.8640 - roperbras@roperbras.com.br - www.roperbras.com.br



ÍNDICE	PÁGINA
1 – OBJETIVO.	3
2 – METODOLOGIA APLICADA.	4
3 – CONSIDERAÇÕES GERAIS – TERMOS, SIMBOLOGIA E DEFINIÇÕES.	5
4 – FUNDAMENTAÇÕES JURIDICAS E RESPONSABILIDADES.	7
5 – ETAPA DE ANTECIPAÇÃO.	8
6 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO.	9
7 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA.	10
8 – HORÁRIOS E TURNOS DE TRABALHO.	10
9 – RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS.	11
10 – DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES.	41
11 – AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS.	44
12 – AVALIAÇÕES QUALITATIVAS.	46
13 – MEDIDAS DE CONTROLE.	46
14 – MEDIDAS EM CARÁTER COMPLEMENTAR OU EMERGENCIAL.	54
15 – ESTABELECIMENTO DE PLANO DE AÇÃO, METAS, PRIORIDADE E CRONOGRAMA.	57
16 – ORIENTAÇÃO A EMPRESA.	58
17 – ENCERRAMENTO.	59

1 – OBJETIVO.

O objetivo deste trabalho é garantir a salubridade nos locais de trabalho, preservar a saúde e a integridade física dos trabalhadores, prevenir riscos ambientais capazes de provocar doenças e/ou acidentes do trabalho e assegurar aos trabalhadores, padrões adequados de saúde e bem estar no ambiente de trabalho, bem como dar cumprimento a Portaria nº 25, de 29 de Dezembro de 1.994, e apresentar a própria Política de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

O **PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais tem também por finalidade atender às exigências previstas nos Decretos, Ordens de Serviço e Instruções Normativas oriundas do Ministério da Previdência Social - MPS e do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais desta Empresa é coordenado e dirigido por profissionais da **ROPERBRAS SEGURANÇA** devidamente inscrita no **CREA** sob o nº **0635666** em conjunto com a Direção da Empresa.

É responsabilidade do **EMPREGADOR** estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento deste Programa, como atividade permanente da empresa. Informar aos trabalhadores, de maneira apropriada e suficiente, sobre os riscos ambientais em seus locais de trabalho e sobre as formas adequadas de prevenção. Executar ações integradas com outros Empregadores, caso realizem simultaneamente atividades num mesmo local, visando à proteção de todos os trabalhadores expostos a riscos ambientais e incentivar a participação dos trabalhadores que podem contribuir na elaboração do PPRA e no desenvolvimento de suas ações.

É responsabilidade dos **TRABALHADORES**, colaborar e participar na implantação e execução deste Programa, bem como seguir as orientações recebidas.

Os trabalhadores interessados podem apresentar propostas e receber informações sobre este programa, sendo que o Empregador estará sempre informando sobre os riscos ambientais aos trabalhadores.

É política assumida pela Direção da Empresa, eliminar ou amenizar a níveis compatíveis com limites de tolerância da NR-15 da Portaria n.º 3214/78 do Ministério do Trabalho ou com a ACGIH, bem como, dar garantias para que os trabalhadores interrompam suas atividades a fim de serem tomadas as providências cabíveis no caso de ocorrência de situações de risco grave e iminente.

Em 29 de dezembro de 1994, a Portaria N.º 25 aprovaram o texto da Norma Regulamentadora, NR-9 que estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implantação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA/DA, e deverá ser efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, que serve de base para a elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, obrigatório pela NR-7.

2 – METODOLOGIA APLICADA.

A **ROPERBRAS SEGURANÇA** empregou técnicas e métodos de avaliações recomendadas pelo Ministério do Trabalho na Lei N.º 6.514/77, regulamentada pela Portaria N.º 3.214/78, NHO da Fundacentro e observou a conforme Decreto nº. 8.123 de 16 de Outubro de 2013, Artigo 57 e 58 da lei 8.213/91 e demais Decretos e Portarias vigentes na data de elaboração do presente Trabalho.

Os equipamentos utilizados durante a realização das avaliações foram:

Para avaliação de níveis de ruído foi utilizado Instrumento de medição de nível de pressão sonora em decibéis (**decibelímetro**) Marca Mastech, modelo MS 6700, Sob. o N.º de patrimônio 080. Operando no circuito de compensação "A" e resposta lenta (SLOW) para ruídos contínuos ou intermitentes e circuito de compensação "C" e resposta rápida (FAST) para ruído de impacto, cujas medições foram efetuadas nos locais de trabalho de maior permanência, com leituras feitas na altura e próximas ao ouvido do Trabalhador.

Para realização **calibração** de decibelímetro e dosímetros foi utilizado calibrador, Marca ICEL Manaus CD-6000, número de série 10068218, nível de calibração: 114dB e 94dB, frequência: 1000Hz.

Além das avaliações ambientais através de aparelhos, foram realizadas entrevistas com funcionários de cada seção, a fim de identificar todas as fases do processo, os recursos materiais e humanos envolvidos, os agentes ambientais presentes e os meios de controle adotados para a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores.

3 – CONSIDERAÇÕES GERAIS – TERMOS E DEFINIÇÕES.

3.1 - *Risco*

É a exposição do trabalhador a um agente de perigo.

3.2 - *Agente*

É a fonte de energia, substância, organismos vivos, condições de trabalhos ou ainda condições dos equipamentos e instalações que podem provocar danos à saúde do trabalhador.

3.3 – *Riscos Ambientais.*

Para efeito da Norma Regulamentadora – NR 09, consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

3.4 – *Agentes Físicos.*

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

3.5 – *Agentes Químicos.*

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

3.6 – *Agentes Biológicos.*

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

3.7 - *Associação de Agentes:*

O reconhecimento de atividade como especial, em razão de associação de agentes, será determinado pela exposição aos agentes combinados exclusivamente nas tarefas especificadas, devendo ser analisado considerando os itens dos Anexos dos Regulamentos da Previdência Social, vigentes à época dos períodos laborados.

3.8 - Fonte Geradora

É a causa da presença do risco ou a fonte que o produz. Inclui também a trajetória se couber.

3.9 – Limite de Tolerância.

Entende-se por Limite de Tolerância - LT, para fins desta norma, a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará dano a saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral.

3.10 – Nivel de Ação.

Para fins desta NR considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas 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.

Para agentes químicos o nível de ação é alcançado quando a concentração atinge valor igual ou superior a metade do seu limite de tolerância.

Para o agente ruído, o nível de ação é alcançado quando a dose for de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido na NR 15 Anexo 1, item 6.

3.11 – Tempo de Exposição.

A análise do tempo de exposição traduz a quantidade de exposição em tempo (horas, minutos, segundos) a determinado risco ocupacional, multiplicado pelo número de vezes que esta exposição ocorre durante a jornada de trabalho. Assim, se o trabalhador ficar exposto durante 5 minutos, a determinado agente agressivo, e esta exposição se repete por 6 (seis) vezes durante a jornada de trabalho, então o seu tempo de exposição é de 30 minutos/dia, o que traduz a eventualidade. Se, entretanto, ele se expõe durante 20 (vinte) minutos e o ciclo se repete por 20 vezes, passa a exposição total a contar com 400 minutos/dia de trabalho, o que caracteriza uma situação de intermitência. Se, ainda a exposição se processa por todo o dia de trabalho, sem interrupção, diz-se que a exposição é de natureza contínua.

3.12 - Tipo de exposição

É como o trabalhador está exposto ao agente de perigo, que pode ser na atividade/ operação ou no local onde ele exerce a sua função, ou seja, no ambiente.

3.13 – Análise Qualitativa.

Determinação nas atividades, através de inspeção dos locais de trabalho constantes nos anexos 6, 7, 9, 10, 13 e 14 da NR – 15.

3.14 – Análise Quantitativa.

Determinação nas atividades que se desenvolvem acima do Limite de Tolerância previstos nos anexos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 11 e 12 da NR – 15.

3.15 – EPI (Equipamento de Proteção Individual).

É todo meio ou dispositivo de uso exclusivamente pessoal, destinado a neutralizar, preservar e proteger a saúde e/ou a integridade física dos trabalhadores.

3.16 – EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

Todo e qualquer equipamento utilizado para eliminar ou neutralizar os agentes agressivos ao meio laboral, visando à preservação da saúde e/ou integridade física dos trabalhadores.

4 – FUNDAMENTAÇÕES JURÍDICAS E RESPONSABILIDADES.

4.1 – Cabe ao empregador:

O empregador estabelecerá, implementará e assegurará o desenvolvimento do PPRA, como atividade permanente da empresa, cabendo ao mesmo a responsabilidade pela aprovação e implementação do programa.

Caberá ao empregador informar aos empregados conforme previsto no item 9.5.2 da NR 09 por meio de ordens de serviço (Art. 157, item II da CLT e item 1.7 alínea "b" da NR 01 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho).

É de responsabilidade da empresa também garantir a interrupção imediata de suas atividades em caso de risco grave e eminente ou agravo à saúde por agentes ambientais.

4.2 – Cabe aos empregados:

Colaborar e participar da implementação do PPRA;

Seguir as orientações recebidas em treinamentos e ordens de serviços;

Informar ao seu superior hierárquico direto a ocorrência que, a seu julgamento, possam implicar riscos à saúde dos trabalhadores.

4.3 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

• Art. 157 da CLT cabe ao empregador:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho;

II - Instruir os empregados, através de ordens de serviço, conforme NR 01 da Portaria 3214/78 do MTB, Quando às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

- **Art. 158 da CLT cabe aos empregados:**

- I - Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive as instruções de que trata o item II do art. anterior.
- II - Colaborar com a empresa na aplicação dos dispositivos deste capítulo.

- **Parágrafo Único:**

Constituir ato faltoso do empregado a recusa injustificada:

- a) À observância das instruções expedidas pelo empregador na forma do item II do Art. anterior.
- b) Ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual fornecido pela empresa.

5 – ETAPA DE ANTECIPAÇÃO.

A fase de antecipação será realizada através de análise de projetos das instalações de processo a serem implantados ou de modificações a serem introduzidas, objetivando determinar e estudar possíveis riscos que, no futuro, poderão prejudicar a saúde dos trabalhadores.

Portanto, compreende também a pesquisa bibliográfica e o estudo de casos concretos, que permitam evitar futuros riscos quando da entrada em operação de novas instalações.

As medidas preventivas contra os agravos à saúde, à integridade física dos trabalhadores e à agressão ao meio ambiente devem ser contempladas nas seguintes situações:

- Durante a concepção de projeto das instalações, equipamentos e postos de trabalho;
- Quando da introdução de novos processos ou produtos;
- Nas mudanças de projeto;
- Nas modificações de processo em funcionamento;
- Nas alterações de posto de trabalho;
- Nas instalações de equipamentos novos.

6 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO.

6.1 – *Prédio Administrativo.*

Área com dois pisos sendo um térreo e outro superior, construída em alvenaria revestida em reboco pintado com paredes de divisórias de madeiras, piso de taco de madeira e cerâmico. Cobertura em forro de PVC com manta térmica, pé direito com aproximadamente 2,80 m cada, cobertura com telhado de fibrocimento. Iluminação natural através de janelas, iluminação artificial através de lâmpadas fluorescentes e ventilação natural através de janelas e portas, ventilação artificial através de ar condicionado. Instalação elétrica embutida e também por eletroduto e hidráulica embutido.

Diretorias: Presidência, Administrativa e Financeira, Comercial e Jurídica e Técnica.

Departamentos: Jurídico, Planejamento, Administrativo, Comercial, Financeiro e Contábil.

Coordenadorias: Gabinete, Projetos, Obras e Avaliações, Recursos Humanos, Informática e Gestão de Dados, Suprimentos e Licitações, Contratação e Controle de Créditos, Comercialização, Cobrança, Liquidações e Fundos, Contabilidade e Contas a Pagar e a Receber.

Demais Salas: Assessoria de Imprensa, Sala de Reuniões, Telefonista, Apoio Administrativo, Central de Atendimento, Protocolo e Xerox, Almoxarifado

6.2 – *Prédio (área Externa (Salas Espelhos)).*

Área construída em alvenaria revestida em reboco pintado com paredes de divisórias de madeiras, piso de concreto desempenado e pavflex. Cobertura em forro de PVC com manta térmica, pé direito com aproximadamente 2,80 m, cobertura com telhado de fibrocimento. Iluminação natural através de janelas, iluminação artificial através de lâmpadas fluorescentes e ventilação natural através de janelas e portas, ventilação artificial através de ar condicionado. Instalação elétrica embutida e também por eletroduto e hidráulica embutido.

Prédio Administrativo (área externa)

Está área comporta salas: Coordenadoria Ação Social (Atendimentos Assistentes Sociais Minha Casa Minha Vida), Coordenadoria de Administração, Sala de Arquivo, refeitório.

6.3 – *Prédio (Externo).*

Área construída em alvenaria revestida em reboco pintado, piso de concreto desempenado. Cobertura em forro de PVC com manta térmica, pé direito com aproximadamente 2,80 m cada, cobertura com telhado de fibrocimento. Iluminação natural através de janelas, iluminação artificial através de lâmpadas fluorescentes e ventilação natural através de janelas e portas, ventilação artificial através de ar condicionado. Instalação elétrica embutida e também por eletroduto e hidráulica embutido.

Está área comporta o auditório

6.4 – Prédio Almojarifado

Área construída em alvenaria revestida em reboco pintado, piso de concreto desempenado. Cobertura em estrutura metálica e telhado de fibrocimento, pé direito com aproximadamente 3,50 m. Iluminação natural através de janelas, iluminação artificial através de lâmpadas fluorescentes e ventilação natural através de janelas e portas, ventilação artificial através de ventiladores. Instalação elétrica embutida e também por eletroduto e hidráulica embutido.

Está área comporta salas Administrativa e almojarifado.

Obs.: Local Rua Maracatins, 360 – VI. Costa Silva

6.5 – Prédio Manutenção

Área construída em alvenaria, piso de concreto desempenado. Cobertura em estrutura metálica e telhado de fibrocimento, pé direito com aproximadamente 5,00 m. Iluminação natural através de portas, iluminação artificial através de lâmpadas fluorescentes e ventilação natural através de janelas e portas, ventilação artificial através de ventiladores. Instalação elétrica embutida e também por eletroduto e hidráulica embutido.

Está área comporta manutenção.

Obs.: Local Rua Maracatins, 360 – VI. Costa Silva

7 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA.

Fabricação de outras peças e acessórios para veículos automotores não especificados anteriormente.

8 – HORÁRIOS E TURNOS DE TRABALHO.

01 - Administrativo			
DIA DA SEMANA	HORÁRIO (1)	HORÁRIO (2)	HORÁRIO (3)
Segunda a Sexta feira	08h00min as 17h00min	-	-
02 - EXPEDIÇÃO			
DIA DA SEMANA	HORÁRIO (1)	HORÁRIO (2)	HORÁRIO (3)
Segunda a Sexta feira	07h00min às 16h00min	-	-

9 – RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS.

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A		
EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.		
SETOR: DIRETORIA PRESIDENCIA - DiP		ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015
A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 01 (Um).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Diretor Presidente
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.

SETOR: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - AC

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	02 (Dois).	Assessor de imprensa
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Comunicação

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A		
EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB		
SETOR: COORDENADORIA DE GABINETE - CGAB		ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015
A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 02(Dois) 03(três) 03(três) 03(três) 02(Dois) 02(Dois)	F) – CARGOS / FUNÇÕES Assistente habitacional Junior Assessor Administrativo I Assessor Administrativo II Assessor de Diretoria Assessor Técnico III Assessor Técnico IV
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO

01 – Físico.
02 – Químico.
03 – Biológico.

B) – AGENTE

Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.

C) – FONTE GERADORA

N/A

D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA

N/A

E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS

01 (Um).

05 (Cinco).
01 (Um).
01 (Um).
04 (Quatro).
06 (Seis).
01 (Um).

F) – CARGOS / FUNÇÕES

Analista Administrativo Junior (Coordenador)
Assistente Administrativo Junior
Assessor de Diretoria
Assessor Administrativo II
Assistente Administrativo Sênior
Assistente Administrativo Junior
Técnico Administrativo Junior

G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO

N/A

H) – POSSÍVEIS DANOS À SAÚDE

N/A

I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE

N/A

J) – LIMITE TOLERÂNCIA

N/A

K) – TEMPO EXPOSIÇÃO

N/A

L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES

EPC: Não aplicável.
Medidas administrativas: Exames médicos.
EPI: Não aplicável.

M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS

EPC: N/A

EPI: N/A

Medidas administrativas: N/A.

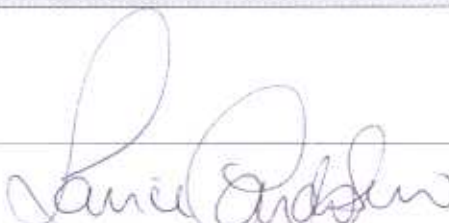
N) – PRAZO DE EXECUÇÃO

N/A

O) – CONCLUIR EM.

N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.

 LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: COORD. DE COMERCIALIZAÇÃO

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um). 01 (Um). 01 (Um). 02(Dois) 02(Dois) 01 (Um).	Assistente Administrativo Senior Analista Administrativo Junior Assessor Administrativo I Assistente Habitacional Junior Assistente Social Junior Assistente Social Senior
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: DEPARTAMENTO COMERCIAL

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um)	Analista Administrativo Sênior (Gerente)
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: CONTRATAÇÃO CONTROLE DE CRÉDITOS E SEGUROS

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um). 01 (Um). 01 (Um). 01 (Um).	Analista Financeiro Junior (Coordenador) Técnico Imobiliário Pleno Assistente Habitacional Junior Assistente Habitacional Pleno
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A		
EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.		
SETOR: COORD. DE ADMINISTRAÇÃO		ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015
A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 02 (Dois).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Telefonista
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARICE ANCETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DA

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um).	Analista Administrativo Sênior (Gerente)
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

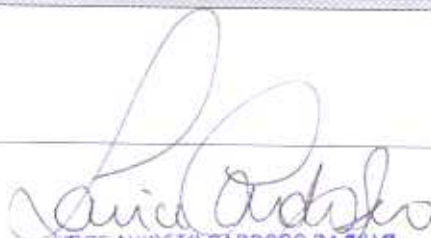
SETOR: COORD. DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um). 02 (Dois). 01 (Um). 01 (Um).	Analista Administrativo Junior (Coordenador) Técnico Administrativo Junior Assistente Administrativo Pleno Assistente Administrativo Junior
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A		
EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB		
SETOR: COORD. DE INFORMÁTICA E GESTÃO DE DADOS		ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015
A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um) 01 (Um) 01 (Um) 02 (Dois)	Administrador de Bancos de Dados (Coordenador) Analista Programador Junior Administrador Rede Junior Técnico em Informática
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LAÉRCIO ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenador de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO - DP

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO

01 – Físico.
02 – Químico.
03 – Biológico.

B) – AGENTE

Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.

C) – FONTE GERADORA

N/A

D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA

N/A

E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS

01 (Um).

F) – CARGOS / FUNÇÕES

Engenheiro Civil Junior (Gerente de Planejamento)

G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO

N/A

H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE

N/A

I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE

N/A

J) – LIMITE TOLERÂNCIA

N/A

K) – TEMPO EXPOSIÇÃO

N/A

L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES

EPC: Não aplicável.
Medidas administrativas: Exames médicos.
EPI: Não aplicável.

M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS

EPC: N/A

EPI: N/A

Medidas administrativas: N/A.

N) – PRAZO DE EXECUÇÃO

N/A

O) – CONCLUIR EM.

N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A.
- N/A – Não Aplicável.

 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: COORDENADORIA DE PROJETOS -CPRO

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

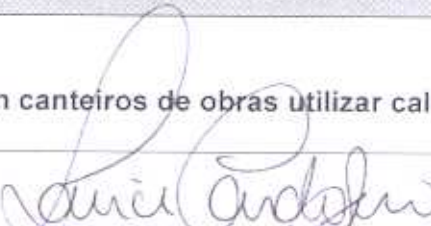
A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um). 02 (Dois). 01 (Um). 01 (Um). 01 (Um). 01 (Um). 01 (Um).	Arquiteto Senior (Coordenador) Arquiteto Junior Atendente habitacional Assessor Administrativo II Assessor Administrativo I Desenhista Projetista Junior Desenhista Projetista Pleno
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A

- N/A – Não Aplicável.

Em execução de trabalhos externos em canteiros de obras utilizar calçado de segurança, capacete.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos

Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.

SETOR: COORD. DE OBRAS E AVALIAÇÃO

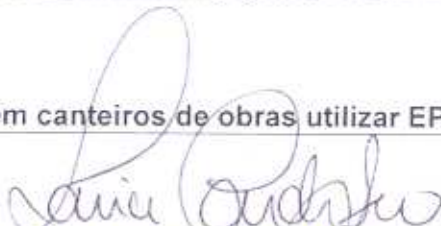
ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01(Um) 02(Dois) 02(Dois) 01(Um) 04(Quatro) 01(Um) 03(Três)	Mestre de Obras (Coordenador) Técnico Edificações Engenheiro Junior Desenhista Projetista Junior Mestre de Obras Técnico em Topografia Auxiliar de Topografia
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.

- Em execução de trabalhos externos em canteiros de obras utilizar EPI citados no item I.


LAIRCE ANICETO CARDOSO DA SILVA
Coordenadora de Recursos Humanos

Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.

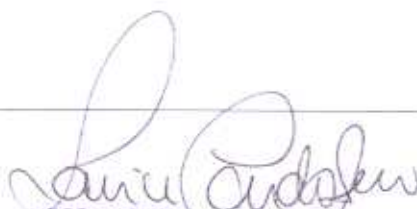
SETOR: COORD. DE RECURSOS HUMANOS

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um). 02 (Dois). 01 (Um).	Analista Administrativo Junior (Coordenador) Técnico Administrativo Junior Assessor Administrativo II
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: DIRETORIA TÉCNICA

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 01 (Um).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Diretor Técnico
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANCETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: DEPARTAMENTO JURÍDICO

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO

01 – Físico.
02 – Químico.
03 – Biológico.

B) – AGENTE

Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.

C) – FONTE GERADORA

N/A

D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA

N/A

E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS

01 (Um).
04 (Quatro).
01 (Um).
01 (Um).
01 (Um).
01 (Um).
01 (Um).

F) – CARGOS / FUNÇÕES

Assessor Jurídico I (Gerente)
Advogado Junior
Advogado Pleno
Advogado Senior
Assessor Jurídico II
Assistente Administrativo Junior
Assistente Administrativo Senior

G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO

N/A

H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE

N/A

I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE

N/A

J) – LIMITE TOLERÂNCIA

N/A

K) – TEMPO EXPOSIÇÃO

N/A

L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES

EPC: Não aplicável.
Medidas administrativas: Exames médicos.
EPI: Não aplicável.

M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS

EPC: N/A

EPI: N/A

Medidas administrativas: N/A.

N) – PRAZO DE EXECUÇÃO

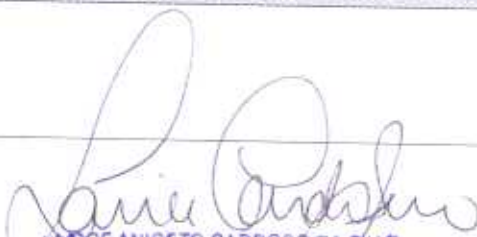
N/A

O) – CONCLUIR EM.

N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA
Coordenador de Recursos Humanos
Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB .

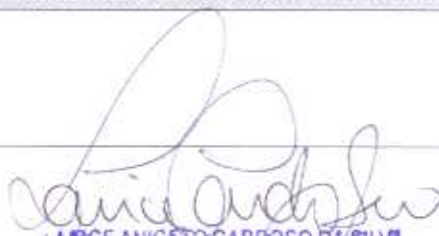
SETOR: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E CONTAS A PAGAR E A RECEBER.

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um) 03 (Três) 01 (Um) 01 (Um)	Analista Financeiro Junior (Coordenador) Técnico Financeiro Junior Técnico Financeiro Pleno Assistente Financeiro Pleno
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenador de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.

SETOR: DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um)	Analista Financeiro Sênior
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.

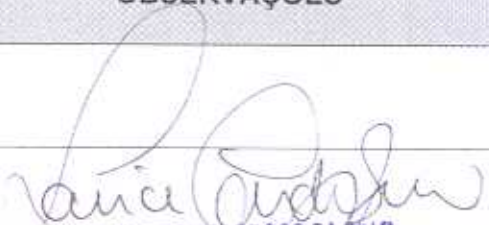
SETOR: COORDENADORIA DE COBRANÇA

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um).	Analista Financeiro Junior (Coordenador) Técnico Financeiro Junior
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenador de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.

SETOR: COORDENADORIA DE LIQUIDAÇÕES E FUNDOS

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO

01 – Físico.
02 – Químico.
03 – Biológico.

B) – AGENTE

Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.

C) – FONTE GERADORA

N/A

D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA

N/A

E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS

01 (Um).

F) – CARGOS / FUNÇÕES

Analista Financeiro Junior (Coordenador)
Técnico Imobiliário Junior
Técnico Imobiliário Pleno
Assessor de Diretoria
Assessor Técnico II

G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO

N/A

H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE

N/A

I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE

N/A

J) – LIMITE TOLERÂNCIA

N/A

K) – TEMPO EXPOSIÇÃO

N/A

L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES

EPC: Não aplicável.
Medidas administrativas: Exames médicos.
EPI: Não aplicável.

M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS

EPC: N/A

EPI: N/A

Medidas administrativas: N/A.

N) – PRAZO DE EXECUÇÃO

N/A

O) – CONCLUIR EM.

N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.

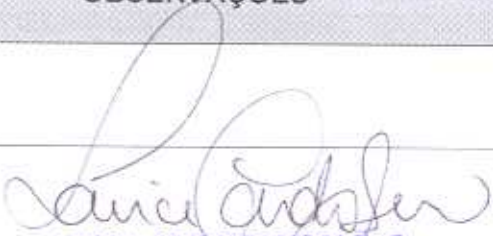
 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DiAF

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

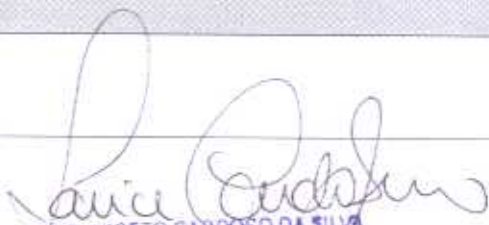
A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 01 (Um).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Diretor Administrativo Financeiro
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS À SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: APOIO ADMINISTRATIVA - DiAF

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 01 (Um).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Assessor técnico I Assessor técnico II
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

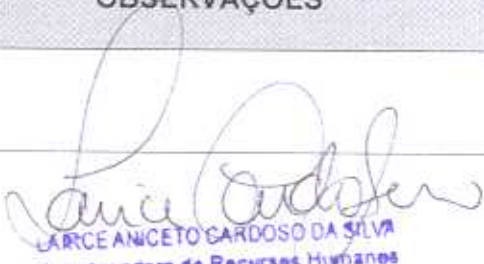
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB.

SETOR: DEPARTAMENTO FINAN. E CONTÁBIL - DFC

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 01 (Um).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Analista financeiro sênior (Gerente)
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

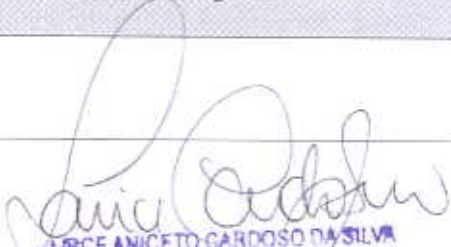
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A		
EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB		
SETOR: DIRETORIA JURÍDICA E COMERCIAL		ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015
A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 01 (Um)	F) – CARGOS / FUNÇÕES Diretor Jurídico e Comercial
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS À SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: COORD. DE AÇÃO SOCIAL

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

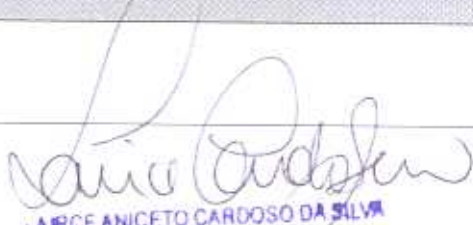
A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 01 (Um).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Coordenadora de Ação Social Assistente Social Junior
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

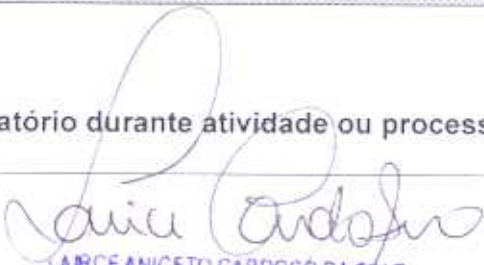
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: COORD. DE SUPRIMENTOS

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA N/A	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 01 (Um).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Técnico Administrativo Junior
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO N/A	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE N/A	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA N/A	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO N/A	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável.		
 LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A		
EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB		
SETOR: COORD. DE ADMINISTRAÇÃO		ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015
A) – RISCO 01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	B) – AGENTE 01 – Ruído. 01 A – Radiação Não-Ionizante. 02 e 03 – Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	C) – FONTE GERADORA 01 – Motores de caminhão e Máquinas. 01 A – Exposição Solar.
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA 01 – Ar/Sistema auditivo. 01 A – Raios solares/ Via Cutânea.	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS 04 (Quatro).	F) – CARGOS / FUNÇÕES Motoristas.
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO 01, 01 A – Moderado e intermitente.	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE 01 – Páreo (Perda Auditiva Induzida por Ruído Ocupacional). 01 A – Patologias Cutâneas.	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE 77,2 dB(A). 01 A – Qualitativo.
J) – LIMITE TOLERÂNCIA 01 – 85 dB(A) 01 A – Não se Aplica.	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO 01, 01A – 4 horas diárias.	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Calçado de Segurança.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: - Controle médico conforme PCMSO.	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO N/A	O) – CONCLUIR EM. N/A
OBSERVAÇÕES		
- EPI'S complementares: N/A - N/A – Não Aplicável. - Os EPI's citados são de uso obrigatório durante atividade ou processo.		
 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA Coordenadora de Recursos Humanos Preposto da Empresa		

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: COORD. DE ADMINISTRATIVO (ARQUIVO)

ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	N/A
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
N/A	01 (Um). 01 (Um).	Técnico Administrativo Junior Assistente administrativo Junior
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
N/A	N/A	N/A
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
N/A	N/A	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Não aplicável.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: N/A.	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- EPI'S complementares: N/A
- N/A – Não Aplicável.


 LARICE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos
 Preposto da Empresa

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – P.P.R.A

EMPRESA: COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB

SETOR: COORD. DE MANUTENÇÃO

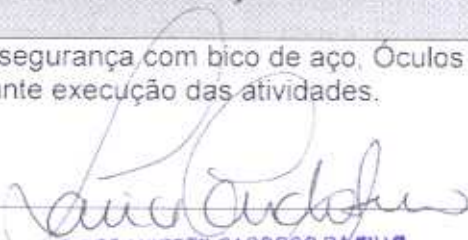
ELABORAÇÃO DO P.P.R.A.: 01/2015

A) – RISCO	B) – AGENTE	C) – FONTE GERADORA
01 – Físico. 02 – Químico. 03 – Biológico.	01 – Ruído. 02 – Álcals Cásticos. 03 - Ausência de Riscos Ocupacionais Específicos.	01 – Makita, Circular e Furadeira, esmeril. 02 – Preparação de massa de cimento.
D) – MEIO DE PROPAGAÇÃO / TRAJETÓRIA	E) – NÚMERO DE TRABALHADORES EXPOSTOS	F) – CARGOS / FUNÇÕES
01 – Ondas Sonoras (ar). 02 – Contato direto com o agente.	01 (Um) 03 (Três) 03 (Três) 01 (Um) 01 (Um) 02 (Dois)	Pedreiro (Coordenador) Pedreiro Servente Eletricista Emprego Multifuncional Carpinteiro
G) – ATIVIDADE E TIPO DE EXPOSIÇÃO	H) – POSSÍVEIS DANOS A SAÚDE	I) – AVALIAÇÃO / INTENSIDADE
01 – Moderada/Intermitente. 02 – Moderada/ Contínuo.	01 - PAIRO - Perda Auditiva Induzida pelo Ruído Ocupacional, zumbido, vertigem, hipertensão e taquicardia. 02 - Doenças respiratórias e reumáticas.	01 – 94,7 dB (A). 02 – Qualitativo.
J) – LIMITE TOLERÂNCIA	K) – TEMPO EXPOSIÇÃO	L) – MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES
01 – 85 dB (A). 02 – Qualitativo.	01 – 02h00min semanal. 02 – 06h00min semanal.	EPC: Não aplicável. Medidas administrativas: Exames médicos. EPI: Protetor auricular tipo inserção e tipo concha, Luva de PVC, Máscara facial PFF2.
M) – MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTAS	N) – PRAZO DE EXECUÇÃO	O) – CONCLUIR EM.
EPC: N/A EPI: N/A Medidas administrativas: Controle médico conforme PCMSO. - Fiscalização quanto ao uso de EPI	N/A	N/A

OBSERVAÇÕES

- **EPI'S complementares** Calçados de segurança com bico de aço. Óculos de segurança, Capacete, Luvas de raspa serão de uso obrigatórios durante execução das atividades.

- N/A – Não Aplicável.


LARCE ANICETO CARDOSO DA SILVA
 Coordenadora de Recursos Humanos

Preposto da Empresa

CARGO: Assessor Jurídico	SETOR: ASSESSORIAS
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:	
Assessorar a Diretoria nos assuntos jurídicos da Companhia. Analisar matrículas imobiliárias. Acompanhamento e atendimento em processos registrais de loteamentos e conjuntos habitacionais, regularização de obras junto ao INSS. Elaborar e responder ofícios, dar encaminhamentos a protocolados e expedientes internos. Examinar documentos imobiliários, montar e encaminhar pasta aos cartórios de Registro de imóveis, contendo pedidos de registro de Conjuntos e loteamentos habitacionais.	

CARGO: Assessor de Imprensa	SETOR: ASSESSORIAS
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:	
Assessorar a Diretoria nos assuntos de comunicação internos e externos. Assessorar a Diretoria nos assuntos de comunicação internos e externos. Elaborar textos para divulgação interna e externa em jornais, internet, revistas, televisão, rádio e outros meios de comunicação. Elaborar textos para campanhas e assembleias e gravações para carro de som. Elaborar e criar textos para campanhas publicitárias, folders, jornais institucionais e atos Governamentais. Acompanhar as informações veiculadas na imprensa local e elaborar o "direito de resposta", quando necessário. Avaliar e apresentar alternativas da melhor forma de divulgação da notícia, bem como quais os meios de comunicação. Responsável pela comunicação interna da empresa. Divulgação da marca em eventos, através de criação de banners, faixas e cartazes.	

CARGO: Diretor Presidente	SETOR: DIRETORIA
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:	
Coordenar e supervisionar as atividades da Companhia nos diversos setores, fazendo executar o presente Estatuto, as decisões do Conselho de Administração, da Assembleia Geral e da Diretoria; Representar a Companhia em juízo ou fora dele, podendo delegar essa competência, em casos especiais, por instrumento específico de mandato, a um diretor que só poderá atuar conjuntamente com outro Diretor; Convocar e presidir as reuniões de Diretoria; Convocar, quando julgar necessário, reunião do Conselho de Administração; Autorizar despesas, com observância do que dispõe este Estatuto; Assinar atos ou exarar despachos, no desempenho de suas funções; Movimentar recursos financeiros da Companhia, assinando em conjunto com o Diretor Financeiro e Comercial e, na ausência deste, com qualquer outro Diretor: a) cheques, letras de câmbio, notas promissórias e quaisquer outros títulos de crédito; b) atos e contratos que importem em responsabilidade ou ônus para a Companhia e os que exonerem terceiros para com ela; assim como os atos de alienação e oneração de bens e direitos da Companhia, pertinentes à execução dos fins da sociedade; Decidir os atos de admissão, demissão e punição de empregados, inclusive de concessão de licenças; Autorizar a comercialização de imóveis produzidos, assinando, em conjunto com o Diretor Financeiro e Comercial ou com o Diretor Jurídico e Administrativo os atos de alienação destes bens pertinentes ao cumprimento dos fins da sociedade; Autorizar licitações, constituindo, por portaria, as Comissões Julgadoras; Delegar competência aos Diretores para praticar os atos supra mencionados, observada a forma estabelecida no item II acima; Exercer o direito de veto, cabendo-lhe, também, o voto de desempate nas reuniões de Diretoria; Verificar a compatibilidade dos diversos planos setoriais com o planejamento global da Companhia; Referendar o orçamento da Companhia decidindo sobre a priorização de programas de atuação, quando necessário; Preparar relatórios para aferição do desempenho global da Companhia; Dirigir e supervisionar os serviços que lhe forem atribuídos de acordo com a distribuição de funções; Emitir documentos básicos de administração, compreendidos especificamente em sua esfera de atribuições; Delegar poderes aos servidores da Companhia, em subordinação vertical, no que concerne a assuntos de sua competência. Exercer outras atribuições na Companhia por delegação da Assembleia Geral, do Conselho de Administração ou da Diretoria.	

CARGO: Diretor Administrativo e Financeiro**SETOR:** DIRETORIA**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

Exercer a representação da Companhia por delegação específica do Diretor Presidente; Zelar pelo recebimento dos créditos da Companhia junto aos adquirentes ou parceiros; Firmar cheques, ordens de pagamento, endossos, aceites em títulos e cartas de crédito e outros documentos que importem em responsabilidade ou obrigação da Companhia, juntamente com o Diretor Presidente ou quem deste receber delegação; Dirigir e supervisionar os serviços que lhe forem atribuídos de acordo com a distribuição de funções; Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades contábeis, financeiras e orçamentárias da Companhia; Promover a elaboração e sistematização de orçamentos e previsões de fluxo de caixa, ouvidos os demais diretores, bem como o controle da execução orçamentária e financeira da Sociedade; Coordenar e supervisionar a liberação de recursos necessários à execução dos projetos aprovados pela Diretoria ou pelo Conselho de Administração, quando for o caso; Coordenar e supervisionar os recursos disponíveis da Companhia, visando maior rendimento; Promover a elaboração do plano de ações dos órgãos subordinados, consolidá-los em nível de Diretoria Administrativa e Financeira e, uma vez aprovado tal plano, e incluído no plano geral da Companhia, providenciar para que seja executado, justificando à Diretoria Colegiada quaisquer eventuais desvios e tomando as medidas corretivas que se fizerem necessárias; Assessorar a Diretoria Colegiada na elaboração de diretrizes e políticas que devam nortear a expansão da Companhia a serem estabelecidas pelo Conselho de Administração; Emitir os documentos básicos de administração compreendidos especificamente em sua esfera de atribuições; Planejar, orientar e coordenar as atividades de administração de pessoal e da administração geral; Formular as políticas de Suprimentos, de Recursos Humanos e de Administração e, uma vez aprovadas pela Diretoria Colegiada e incluídas no plano geral de ação da Companhia, supervisioná-la e ajustá-la sistematicamente às reais necessidades da Empresa; Promover, mediante assessoramento dos órgãos técnicos respectivos, a realização de licitações destinadas à compra de material, execução de obras, prestação de serviços de manutenção e alienação, dentro dos limites fixados pela Lei ou por regulamento próprio; Autorizar, nos limites fixados pela Lei ou por regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços da Companhia, a compra de bens e contratação de serviços; Emitir os documentos básicos de administração compreendidos especificamente em sua esfera de atribuições;

Administrar e fiscalizar os bens imóveis de propriedade da Companhia sob sua responsabilidade; Manter devidamente atualizado o cadastro de todos os bens imóveis de propriedade da Companhia, sob sua responsabilidade, respondendo pela guarda e conservação dos documentos correspondentes; Delegar poderes a servidores da Companhia em subordinação vertical, no que concerne a assuntos de sua competência; Exercer outras atribuições na Companhia por delegação da Assembleia Geral, do Conselho de Administração ou da Diretoria.

CARGO: Diretor Jurídico e Comercial**SETOR:** DIRETORIA**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

Exercer a representação da Companhia, por outorga específica do Diretor Presidente; Dirigir e supervisionar os serviços que lhe forem atribuídos de acordo com a distribuição de funções; Promover a elaboração do plano de ações dos órgãos subordinados, consolidá-los em nível de Diretoria Jurídica e Comercial e, uma vez aprovado tal plano, e incluído no plano geral da Companhia, providenciar para que seja executado, justificando à Diretoria Colegiada, quaisquer eventuais desvios e tomando as medidas corretivas que se fizerem necessárias; Representar a Companhia em juízo, podendo, conjuntamente com outro Diretor, constituir procuradores para o contencioso administrativo ou judicial, sem prejuízo de igual competência do Diretor Presidente; Exarar pareceres em assuntos de sua competência legal, e, a pedido de qualquer Diretor, sobre atos e contratos que importem em responsabilidades ou ônus para a Companhia e bem assim os que exonerem, perante a mesma, a responsabilidade de terceiros; Promover estudos e análises jurídicas, pertinentes aos objetivos sociais da Companhia; Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de natureza jurídica, vinculadas aos objetivos sociais da Companhia, em especial nos âmbitos do apoio administrativo e do contencioso; Promover estudos e análises jurídicas, em especial nos âmbitos do apoio administrativo e do contencioso; Promover estudos e análises sócio-econômicos, visando quantificar o déficit habitacional nos Municípios da área de atuação da Companhia, quando for do interesse desta e dos respectivos municípios; Assessorar a Diretoria Colegiada na

identificação e caracterização da demanda deficitária possibilitando a formulação de planos e projetos habitacionais; Coordenar as atividades relacionadas a identificação de demandas para atendimento em projetos habitacionais próprios e/ou em parceria com órgãos públicos, entidades e empresas privadas; Comercializar os imóveis produzidos, bem como as unidades habitacionais disponíveis, de acordo com as diretrizes da Companhia e assinando em conjunto com o Diretor Presidente, os atos de alienação destes bens pertinentes ao cumprimento dos fins da sociedade; Administrar e fiscalizar as unidades habitacionais da Companhia em processo de comercialização; Orientar os adquirentes no sentido de promoverem aos registros dos contratos, distratos e cessões de direitos, junto aos órgãos competentes; Delegar poderes a servidores da Companhia em subordinação vertical, no que concerne a assuntos de sua competência; Exercer outras atribuições na Companhia por delegação da Assembléia Geral, do Conselho de Administração ou da Diretoria.

CARGO: Diretor Técnico

SETOR: DIRETORIA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Exercer a representação da Companhia, por outorga específica do Diretor Presidente; Formular a política de planejamento e de produção de unidades habitacionais equipamentos complementares e, uma vez aprovada pela Diretoria Colegiada e incluída no Plano Geral de Ação da Companhia, supervisioná-la e ajustá-la sistematicamente, às reais possibilidades da Empresa; Manifestar-se sobre a participação da Companhia em planos e programas habitacionais do Governo Federal; Manifestar-se sobre a oportunidade e viabilidade de aquisição e urbanização de terrenos destináveis a fins habitacionais; Coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas e projetos habitacionais, diligenciando para que se cumpram os respectivos cronogramas de suas execuções; Planejar, orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades técnicas de Arquitetura, Urbanismo e Engenharia da Companhia; Dirigir e supervisionar os serviços que lhe forem atribuídos, de acordo com a distribuição de funções, que houver sido aprovada pelo Conselho de Administração; Emitir os documentos básicos de administração compreendidos especificamente em sua esfera de atribuições; Delegar poderes a servidores da Companhia, em subordinação vertical, no que concerne a assuntos de sua competência; Exercer outras atribuições na Companhia por delegação da Assembléia Geral, do Conselho de Administração ou da Diretoria.

CARGO: Assistente Administrativo Sênior

SETOR: Jurídico

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Executar tarefas pertinentes à sua área prestando informações, consultando documentos, realizando cálculos, datilografando e/ou digitando textos diversos e organizando arquivos. Auxiliar na elaboração de relatórios coletando e inserindo informações e dados visando atender as necessidades administrativas da área. Ler e interpretar intimações judiciais, confecção de ofícios.

CARGO: Assistente Social Junior

SETOR: Coord. de Ação Social

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Desenvolver ações sócio educativas no âmbito dos contratos do Programa Minha Casa, Minha Vida, realizando atividades de reuniões e oficinas na sede da COHAB Campinas, nos empreendimentos habitacionais ou ainda em locais Públicos e comunitários, quando se fizer necessário, de modo a promover a articulação e organização comunitária das pessoas atendidas pelo Programa Minha Casa Minha Vida, estimulando a educação patrimonial e financeira, ambiental, sanitária e de relacionamento em condomínio edilício. Elaborar cronogramas e relatórios para as atividades desenvolvidas

CARGO: Coordenadora de Ação Social

SETOR: Coord. de Ação Social

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Supervisionar, coordenar as atividades da coordenadoria. Coordenar, Supervisionar, organizar e executar ações e projetos sociais desenvolvidas pela Coordenadoria. Elaborar relatórios avaliativos com emissão de pareceres técnicos com análises e propostas para subsidiar decisões superiores. Analisar medições dos trabalhos executados para empresas contratantes. Elaborar projetos e reprogramações sócio educativas para os empreendimentos habitacionais.

11 – AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS.

Através de inspeções e avaliações realizadas nos locais de trabalho, constatamos que a empresa não possui métodos ou processos que geram, disseminam ou manipulam os agentes abaixo relacionados:

- Anexo 02 – Ruído de Impacto.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 03 – Calor.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 04 – Iluminação.	- Revogado.
- Anexo 05 – Radiações Ionizantes.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 08 – Vibração.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 11 – Agentes químicos.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 12 – Poeiras Minerais.	- Ausência de risco Ocupacional

Os agentes que seguem foram avaliados quantitativamente, em função de avaliações realizadas no ambiente de trabalho:

11.1 – Anexo 01 – Ruído Contínuo ou Intermitente.

Para os valores encontrados de nível de ruído intermediário será considerada a máxima exposição diária permissível relativa ao nível imediatamente mais elevado.

Posto Avaliado	Nível de Pressão Sonora dB(A)	Limite de Tolerância dB(A)
Administração (térreo)		
Coord. de Cobrança	62	65
Coord. Liquidações e Fundos	58	65
Coord. Contabilidade	56	65
Coord. de Adm. e Transportes	64	65
Coord. de Adm. e Transportes	61	65
Coord. de Ação Social	63	65
Coord. de Comercialização	61	65
Departamento de Comercialização	61	65
Coord. de Contratação Controle de Créditos e Seguros.	50	65
Coord. de Administração e Transporte	78,2	65
Administração (1ºPiso)		
Departamento Administrativo	51,3	65
Coord. de Suprimentos	51,3	65
Coord. de Informática e Gestão Dados	48,7	65
Departamento de Planejamento	54	65
Coord. de Projetos	54	65
Coord. de Obras e Avaliação	54	65
Coord. de Recursos Humanos	59,7	65
Diretoria Técnica	55,2	65
Departamento Jurídico	58,2	65
Assessoria de Comunicação	63,5	65
Gabinete da Presidência	52	65
Diretoria Administração e financeira	52	65
Diretor Jurídica e Comercial	52	65
Diretoria Presidência	52	65
Área – Externa		
Coord. de Ação Social	48	65
Sala Biblioteca	42,7	65

Coord. de Ação Social	44	65
Coord. de Suprimentos	46,1	65
Coord. de Adm. e Transportes	57,2	65
Área - Externa		
Coord. de Administração e Transportes	59	65
Área Almoxarifado		
Sala Administrativa	49	65
Sala Arquivo Geral	44	65
Coord. de Manutenção	41	65
Área Manutenção		
Serra Elétrica Circular de bancada	95,8	85
Esmeril	93,1	85
Solda Eletrodo	91,4	85
Compressor	92,6	85

LT = Limite de tolerância

NR 15 - Anexo nº 1
Limites de Tolerância para Ruído Contínuo ou Intermitente

NÍVEL DE RUÍDO dB(A)	MÁXIMA EXPOSIÇÃO DIÁRIA PERMISSÍVEL
85	8 horas
86	7 horas
87	6 horas
88	5 horas
89	4 horas e 30 minutos
90	4 horas
91	3 horas e 30 minutos
92	3 horas
93	2 horas e 40 minutos
94	2 horas e 15 minutos
95	2 horas
96	1 hora e 45 minutos
98	1 hora e 15 minutos
100	1 hora
102	45 minutos
104	35 minutos
105	30 minutos
106	25 minutos
108	20 minutos
110	15 minutos
112	10 minutos
114	8 minutos
115	7 minutos

1. Os tempos de exposição aos níveis de ruído sem o uso do protetor auricular, não devem exceder/ultrapassar os limites de tolerância fixados no quadro acima.
2. Não é permitida a exposição a níveis de ruído acima de 115 dB(A) para indivíduos que não estejam adequadamente protegidos, pois oferecerá risco grave e iminente.
3. Nos locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constantes, tais como: salas de controle, laboratórios, escritórios, salas de desenvolvimento ou análise de projetos, dentre outros, é recomendado nível de ruído aceitável de até 65 dB(A).

12 – AVALIAÇÕES QUALITATIVAS.

Através de inspeções realizadas nos locais de trabalho, constatamos que a empresa não possui métodos ou processos que geram, disseminam ou manipulam os agentes abaixo relacionados:

- Anexo 06 – Pressões Anormais.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 07 – Radiação não Ionizantes.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 09 – Frio.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 10 – Umidade.	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 11 - Químico	- Ausência de risco Ocupacional
- Anexo 14 – Agentes Biológicos.	- Ausência de risco Ocupacional

13 – DAS MEDIDAS DE CONTROLE.

Deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

- a) Identificação, na fase de antecipação, de riscos potenciais a saúde, visando melhorar a qualidade de vida dos colaboradores no ambiente de trabalho. Consiste em técnicas de identificar qualitativamente os riscos existentes, mapeando as fontes geradoras nas formas de propagação com a população exposta, relacionando a atividade e o período de exposição.
- b) Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente a saúde.
- c) Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.
- d) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores: Estão contemplados no Item – ARRA – Antecipação e Reconhecimento dos Riscos Ambientais. Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores excederem os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygienist, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva do trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnicos legais estabelecidos.
- e) Quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado o nexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.
- f) O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva e/ou individual deverão obedecer a seguinte hierarquia:
 - 1) medidas que eliminem ou reduzam a utilização ou a formação de agentes prejudiciais a saúde;
 - 2) medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;
 - 3) medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho.
 - 4) Medidas que não causem impactos ambientais.
- g) Monitoramento da exposição aos riscos: durante a fase de implantação do contrato, serão realizados os monitoramentos dos riscos de cada função ou, caso haja compatibilidade com as funções e exposições do cliente, adotaremos as avaliações fornecidas pelo cliente (contratante).

h) O registro e divulgação dos dados deverão ser mantidos pela empresa de forma a garantir um histórico técnico e administrativo visando o melhor desenvolvimento do programa. Todos os documentos deverão ser guardados por um período de 20 anos.

ESTUDO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DAS MEDIDAS DE CONTROLE NR 09 - 9.3.5.2 ao 9.3.5.6.

EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva:	Setores	Eficiência/Eficácia
Sinalização de Segurança – Placas e Demarcação de Solo	Todos	Sim
Iluminância no ambiente - NBR 5413.	Todos	Sim
Equipamentos de Prevenção e Combate a Incêndio.	Todos	Sim
Enclausuramento de ruído na fonte /barreiras	Geral	Inviabilidade técnica
Sistema de Exaustão	Geral	N/A
Medidas Administrativas		Eficiência/Eficácia
Gestão de Segurança/ Treinamentos quanto ao uso de EPI's, Comportamento Seguro e controle em Segurança do Trabalho.	Geral	Sim
Realização de Exames Médicos com emissão de ASO's, conforme discriminado no PCMSO.	Todos	Sim
Monitoramento/análise de agentes ambientais - Físicos, Químicos e Biológicos.	Geral	Sim
EPI - Equipamentos de Proteção Individual:		Eficiência/Eficácia
Uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI.	Geral	Sim

TABELA DE EPI E SUAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Equipamento de Proteção Individual:	Número de C.A	Nível de Redução do agente.	Setor	Eficiência

OBS. Atentar a NRR's dos EPI's e Concentração

PROCEDIMENTO DE FORNECIMENTO, UTILIZAÇÃO, GUARDA, HIGIENE E TROCA DE EPI'S.

1. OBJETIVO

Definir e estabelecer critérios e responsabilidades quanto à especificação, guarda, distribuição, controle e utilização dos equipamentos de proteção individual. (EPI)

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se em toda a empresa, sobre o uso de Equipamento de Proteção Individual.

3. DEFINIÇÕES

3.1 CA – CERTIFICADO DE APROVAÇÃO

Documento de aprovação do EPI, previsto em legislação específica, o qual é emitido após ensaios e testes de laboratório.

3.1 CLT - CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS

Conjunto de Leis que regem as atribuições, deveres e obrigações dos empregadores empregados em relação ao trabalho.

3.2 FICHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE EPI

Documento individual onde devem constar os EPI'S fornecidos aos empregados, conforme os riscos das atividades, bem como sua assinatura de recebimento.

3.3 EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção, da saúde e integridade física do colaborador no exercício de suas atividades.

3.4 NR 6 - NORMA REGULAMENTADORA Nº06

Norma de Segurança e Medicina do Trabalho, relativa a Equipamentos de Proteção Individual, sob a Lei 6514 de 22 de dezembro de 1977 e aprovada pela Portaria 3214 de 1978, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego com o objetivo de definir critérios na aquisição, utilização, manutenção e guarda do EPI.

3.5 SELEÇÃO

A seleção do EPI foi tecnicamente avaliado com base no risco e atividade do empregado.

4. DESENVOLVIMENTO

4.1 UTILIZAÇÃO DE EPI POR VISITANTES

É responsabilidade do solicitante ou acompanhante, cuidar para que seja preservada Na íntegra a saúde e segurança dos visitantes, evitando a exposição dos mesmos aos riscos de acidentes, exigindo o uso dos EPIs adequados ao risco para acesso em áreas específicas.

4.2 UTILIZAÇÃO DE EPI POR PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Os responsáveis pela contratação e seus prepostos deverão exigir dos prestadores de serviços, a utilização de todos os EPI's necessários às atividades desenvolvidas por seus empregados e adequados aos riscos, bem como o cumprimento desta norma.
- A não utilização dos EPI's por empregados implicará na paralisação dos serviços até que se restabeleça a condição de segurança na atividade.

4.3 DIREITO DO EMPREGADO

- Na falta de Equipamentos de Proteção Individual para desempenho de suas atividades normais, cabe ao empregado o direito de recusa da realização da atividade, em cumprimento ao lema "Se algo não pode ser feito com segurança, que não seja feito".
- Solicitar Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco de sua atividade.

4.4 CONTROLE

4.4.1 CONTROLE DE RECEBIMENTO

- O almoxarifado deve inspecionar os EPI's no momento do recebimento, verificando todas as características e especificações determinadas.
- Em caso de irregularidade, providenciar a devolução ao fornecedor e comunicar a área de Suprimentos e Segurança do Trabalho.

4.4.2 ARMAZENAMENTO

- O Almoxarifado deve assegurar que as condições de estocagem/acondicionamento preservem a integridade e as características dos EPI's, considerando inclusive, a validade para uso, onde previsto.

4.4.3 FORNECIMENTO

- O fornecimento ao colaborador deve ocorrer mediante requisição assinada pelo superior imediato ou o responsável deve preencher/atualizar a ficha de controle de entrega de EPI e coletar visto do funcionário.
- Todo colaborador recém-admitido, deve receber o(s) EPI(s) após o processo de integração.

4.4.4 – SUBSTITUIÇÃO / TROCA

- A troca ou substituição de EPI's deve ocorrer nos seguintes casos:
 - Danificado por acidente/incidente;
 - Desgaste por uso normal;
 - Impregnado por um contaminante qualquer;
 - Em caso de extravio;

4.5 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.5.1 DIRETORIA/ SEGURANÇA DO TRABALHO

- Especificar, testar e aprovar os EPI's a serem utilizados na Empresa de acordo com o risco da atividade, conforme requisitos legais;
- Indicar os EPI adequados à execução de tarefas extra-rotina e de trabalhos especiais;
- Auditar o sistema de controle e distribuição de EPI's;
- Liberar aquisição de EPI especial e outros necessários;

- Comunicar a área de Suprimentos e aos usuários, as alterações e ou irregularidades que tornem o EPI impróprio para uso;
- Exigir o uso de calçado de couro fechado;
- Fornecer os EPI's básicos obrigatórios, quando se tratar de visita acompanhada pela diretoria, Institucional, Comunitária e de Familiares;
- Orientar aos empregados para o uso adequado, a guarda e conservação adequada dos EPI's;

4.5.3 EMPREGADOS

- Cumprir as determinações da Empresa sobre o uso adequado;
- Colaborar com a Empresa na aplicação dos dispositivos desta norma;
- Usar corretamente o EPI's indicados para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação adequada de todos os EPI's fornecidos pela Empresa;
- Manter os EPI's em seu poder em boas condições de higiene e segurança;
- Comunicar ao seu responsável imediato, qualquer alteração e/ou irregularidade que torne o EPI impróprio para uso;
- Solicitar a substituição do EPI que se apresentar impróprio para a finalidade a que se destina;
- Participar de treinamento quando solicitado, sobre o uso correto dos EPI's;
- Solicitar informação caso tenha dúvida sobre a utilização do EPI;
- Assinar a "Ficha de EPI" (Anexo 1);

4.5.4 LIDERANÇAS

- Exigir dos empregados o uso correto dos EPI's indicados;
- Acompanhar o desenvolvimento e teste de EPI's novos, informando a área de Saúde e Segurança do Trabalho, quaisquer irregularidades observadas;
- Informar a Segurança do Trabalho, os EPI's que apresentarem problemas de qualidade, e outras irregularidades encontradas;
- Orientar aos empregados para o uso adequado, a guarda e conservação adequada dos EPI's;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- Exigir dos prestadores de serviços a utilização de todos os EPI's necessários às atividades desenvolvidas por seus empregados e adequados aos riscos, bem como o cumprimento desta norma.

4.5.5 PRESTADORES DE SERVIÇOS

Todo prestador de serviço deverá ser acompanhado por um funcionário. É imprescindível que todos, tenham conhecimento e cumpram os dispostos estabelecidos neste procedimento.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- Para execução de quaisquer atividades operacionais dentro da área de produção ou áreas de risco devidamente sinalizadas, é obrigatório a utilização dos EPI's Básicos.
- Botinas especiais, óculos de segurança com lentes de grau e outros que exijam modelos especiais, serão autorizados pela área de Saúde e Segurança do Trabalho, mediante apresentação de receita médica.
- É imprescindível que todos os empregados da empresa, tenham conhecimento e cumpram os dispostos estabelecidos nesta NTS.
- Conforme o Artigo 158 da CLT em seu parágrafo único, item b, "Constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada ao uso do Equipamento de Proteção Individual fornecidos pela Empresa" e o artigo 482, item h, "Classifica como ato de indisciplina ou ato de insubordinação, constituindo justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo Empregador".
- É proibido o acesso a área operacional de visitantes calçando sapatos abertos e ou com saltos superiores a 3cm (três centímetros).

6. ANEXOS

Ficha de Controle de Entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI.

PRONTUÁRIO DE CONTROLE DE FORNECIMENTO E DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's.				
EMPRESA				
NOME		CARGO:		
SETOR		ADMISSÃO:		
Fornecimento de Equipamento de Proteção Individual				
DATA	QTDE	EQUIPAMENTO	CA	ASSINATURA

OBSERVAÇÃO:

1. Declaro contribuir com as normas e procedimentos de higiene e segurança do trabalho da empresa, pois assim, estarei prevenindo acidentes e doenças originadas do processo de trabalho.
2. Estarei utilizando os EPI's de forma habitual e permanente, nas áreas determinadas pela empresa. Pelo presente declaro que recebi na data citada os Equipamento(s) de Proteção Individual especificado(s), treinamento teórico e pratico quanto ao uso, afim de, prevenir acidentes e doenças originadas do processo de trabalho, entendi com clareza e tenho conhecimento da obrigatoriedade prevista em lei, de:

- a) usá-lo nos locais indicados por sinalização, de forma habitual e permanente, de acordo com as instruções fornecidas pela empresa, através de norma de Higiene, Segurança do Trabalho, Ordem de Serviço, Manual de Boas Práticas e Sistema da Qualidade.
- b) Guardá-lo e conservá-lo comunicando qualquer alteração que torne parcial ou totalmente inutilizado;
- c) Reembolsar a empresa da importância correspondente, no caso de perda ou danificação do EPI pelo uso inadequado ou fora das atividades a que se destina;
- d) Devolver o EPI à empresa em caso da minha transferência, demissão ou afastamento.

Declaro-me ainda ciente do conteúdo do art. 157 e 158 da Consolidação das Leis do Trabalho – C L T, abaixo transcritos:

Data: ____/____/____. NOME: _____

Estou ciente das normas e dos procedimentos.

FISCALIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S.

DATA	HISTÓRICO	PROVIDENCIA	VISTO

Quanto à fiscalização, caso o empregado não esteja utilizando seus EPI's e ou esteja utilizando de forma inadequada:

- 1ª vez – O empregado será orientado verbalmente pela chefia imediata, cipa ou segurança do trabalho;
- 2ª vez – O empregado será advertido através de formulário próprio para que o ato não se repita;
- 3ª vez – O empregado será advertido, o problema será encaminhado para a direção do departamento e o mesmo estará sujeito à suspensão de 3 dias;
- 4ª vez – O empregado estará sujeito à desligamento da empresa por justa causa - Art 482 Letra h - CLT.

VIDA ÚTIL DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS – EPI's:

A vida útil de cada EPI é determinada pelas condições ambientais do local de trabalho, pelo cuidado que o usuário lhe dispensa e por sua qualidade.

Equipamento (EPI's):	Material/Modelo:	Vida Útil Estimada:
Calçado de Segurança	Couro	Até 12 meses
Óculos de Segurança	Contra impacto	Até 9 meses
Protetor Auricular	Abafador (concha)	Até 15 meses
	Plug Moldável (espuma)	Descartável
	Plug Pré-moldado (silicone)	Até 3 meses
Bota de borracha	Borracha	Até 16 meses
Respirador descartável	Semi-facial	Até 2 semanas
Avental	Impermeável/PVC	Até 6 meses
	Raspa de Couro	Até 6 meses
Crems Protetores	200 gramas	Até 2 meses
Capacete	---	Até 2 anos
Cinto de Segurança	---	Tempo Indeterminado
Luvas	Borracha/Látex/PVC	Até 8 semanas
	Algodão tricotada	Até 6 semanas
	Raspa/Vaqueta	Até 2 meses
Elmo (máscara) de Solda	---	Até 2 anos
Perneiras / Mangote	Raspa de Couro	Até 9 meses
Protetor Facial	---	Até 6 meses

Programa de Treinamento Sugerido:

O programa de treinamento visa estabelecer a necessidade de treinamento aos empregados para desenvolver suas atividades com segurança

TEMA	DESTINADO	DATA/MÊS (Previsão)
Brigada de emergência e primeiros socorros	Brigada	A combinar
Simulado de abandono de área, conforme IT 17.	Todos	A combinar
Treinamentos de EPI - Conscientização, Higiene e Uso	Quem faz uso	A combinar
Levantamento e transporte manual de peso	Manuseio de carga	A combinar
Prevenção de acidentes de trabalho	Todos	A combinar
Treinamento de CIPA	Cipeiros	A combinar

14 – MEDIDAS EM CARÁTER COMPLEMENTAR OU EMERGENCIAL.

Caráter Administrativo ou Organizacional do Trabalho.

14.1– Norma Regulamentadora nº 1 (NR 01) - Disposições gerais

1.7 Cabe ao empregador:

b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos;

c) informar aos trabalhadores:

I. os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;

II. os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;

III. os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;

IV. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.

14.2 - Norma Regulamentadora nº 5 (NR 05) – Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA)

5.2 Devem constituir CIPA, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento as empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, órgãos da administração direta e indireta, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, bem como outras instituições que admitam trabalhadores como empregados.

DO TREINAMENTO

5.32 A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

5.32.1 O treinamento de CIPA em **primeiro mandato** será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

5.32.2 As empresas que não se enquadrem no Quadro I, promoverão anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

14.3 – Norma Regulamentadora nº 23 (NR-23) – Proteção contra incêndios

23.1 Todos os empregadores devem adotar medidas de prevenção de incêndios, em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis.

23.1.1 O empregador deve providenciar para todos os trabalhadores informações sobre:

a) utilização dos equipamentos de combate ao incêndio;

b) procedimentos para evacuação dos locais de trabalho com segurança;

c) dispositivos de alarme existentes.

23.2 Os locais de trabalho deverão dispor de saídas, em número suficiente e dispostas de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência.

23.3 As aberturas, saídas e vias de passagem devem ser claramente assinaladas por meio de placas ou sinais luminosos, indicando a direção da saída.

23.4 Nenhuma saída de emergência deverá ser fechada à chave ou presa durante a jornada de trabalho.

23.5 As saídas de emergência podem ser equipadas com dispositivos de travamento que permitam fácil abertura do interior do estabelecimento.

14.4 – Diretrizes de Segurança.

A fim de disciplinar o relacionamento de deveres e obrigações legais no âmbito de toda Empresa, em obediência aos preceitos de segurança, que será obrigação de todos os empregados, sem exceção, e ficará determinado que a Empresa, assessorado pelo SESMT, assumirá a responsabilidade por esta Política, com base na atuação consciente e constante de cada Supervisor, Encarregado e de todos os Colaboradores da área operacional.

A aplicação prática dessa política exigiu o estabelecimento de uma série de princípios básicos que serviram como base ao PPRA, conforme a segue:

- **A Segurança deve ser inerente à execução de todos os trabalhos;**
- **Todos os níveis de Administração e Supervisão devem apoiar as atividades de Segurança e delas participarem;**

A "COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS COHAB." fornecerá aos seus empregados, ferramentas adequadas e equipamentos de proteção individual necessários à realização segura de todas as tarefas, sendo obrigação daqueles, empregá-los corretamente.

- Deverá ser exigidas rigorosa obediência e todas as normas e regulamentos de Segurança;
- As inspeções Planejadas de Segurança devem ser frequentes e seguidas da correção das condições e atos inseguros evidenciadas;
- Todos os acidentes devem ser prontamente relatados na forma das instruções vigentes e analisados com o fim de serem tomadas as providências necessárias para evitar repetições;
- A proteção coletiva é objetivo fundamental da prevenção de acidentes e será levada em conta desde a fase dos projetos de engenharia, quando o fator Segurança deverá ser considerado com a devida importância;
- Quando a proteção coletiva não puder garantir completa Segurança em locais, processos e trabalhos onde, eventualmente, possam surgir novas condições de risco a empresa fornecerá os equipamentos de proteção individual adequados, cujo uso terá caráter obrigatório;
- Deverá ser dedicada especial atenção aos treinamentos de segurança, que serão ministrados segundo esquemas permanentes e contínuos;
- A divulgação dos assuntos de prevenção de acidentes será realizada com vistas a manter os

empregados permanentemente atentos aos riscos existentes nas etapas de trabalho;

- Darão a máxima atenção às solicitações de prioridades relativas a materiais e equipamentos.
- Cabe ao coordenador de Saúde Ocupacional assessorar e fazer cumprir o programa de monitoramento da saúde dos empregados.

15 – ESTABELECIMENTO DE PLANO DE AÇÃO, METAS, PRIORIDADE E CRONOGRAMA.

15.1 – Metas, Prioridades e Cronograma.

MEDIDAS DE CONTROLE		RESPONSÁVEL	PREVISÃO	EXECUÇÃO	ASSINATURA
01	- Treinamento de Prevenção e Combate à Incêndio para todos os colaboradores – NR 23.				
02	- Realizar os exames periódicos, com emissão do ASO – (Atestado de Saúde Ocupacional), conforme PCMSO-NR 07.				
03	- Implantar o PCMSO – (Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional) - NR 07.				
04	- Providenciar adequação das identificações de rota de fuga e extintores.				
05	- Implantar as O.S. – Ordem de Serviço para todos os funcionários – NR 01.				
06	- Treinamento de EPI a área de manutenção, obras e almoxarifado. – NR 06.				
07	- Apresentação PPRA aos Empregados – NR 09.				
08	- Providenciar laudo ergonômico para os colaboradores que realizam a movimentação das caixas do arquivo.				
09	- Providenciar laudo ergonômico para as demais áreas administrativas.				

16 – ORIENTAÇÃO A EMPRESA.

16.1 – Periodicidade e Forma de Avaliação de Desenvolvimento do PPRA.

- A equipe que assina este programa reunir-se-á anualmente para análise global e aprovação e/ou alteração de seu desenvolvimento, ou em reunião extraordinária quando necessário.
- O cronograma de ações deve ser preenchido de acordo com as ações de prevenção necessária encontradas nas etapas de antecipação e avaliação de riscos.
- Revisão do PPRA - Esta ação deverá ser aplicada após um ano de vigência do documento.
- Toda a ação prevista no cronograma de ações deverá ser registrado, sendo arquivado junto ao PPRA, para fins de comprovação do cumprimento do mesmo. E o documento base do PPRA deverá ser arquivado por um prazo de 20 anos.

16.2 – Forma de Registro, Manutenção e Divulgação dos Dados.

Os registros se farão na forma de documentos impressos, atualizado sempre que novas informações forem adquiridas, será dada a respectiva manutenção aos dados quando alguma nova situação, como alterações de atividades e/ou Lay Out se fizerem necessários.

Apresentação do PPRA, esta ação deverá ser aplicada no início do primeiro mês de vigência, a fim de divulgar e apresentar este documento em reunião aos membros ou designado da CIPA. E permanecerá dentro da unidade a disposição da fiscalização e dos funcionários.

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para a identificação, manutenção e disposição de registros de saúde e segurança.

Registros devem ser mantidos, conforme for apropriado para o sistema e para a organização, para demonstrar a conformidade com os requisitos desta norma.

16.3 - Estratégia e Metodologia de Ação.

A estratégia e metodologia de ação se farão pelo acompanhamento da implementação dos itens previstos no cronograma, de acordo com a prioridade de cada item.

Este acompanhamento será feito em reuniões da CIPA e Gerenciais determinada pela empresa.

17 - ENCERRAMENTO.

Este Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deverá ser revisto anualmente, após este período deverá sofrer análise para renovação ou sempre que sofrer modificações nos métodos ou processo de trabalho, para estabelecimento de novas metas, prioridades e ajustes necessários.

As Informações e conclusões aqui apresentadas, bem como as sugestões que formam em síntese o PPRA, foram realizadas por equipe técnica multidisciplinar, e objetivam a preservação e promoção da saúde dos empregados. Ficando sob inteira responsabilidade da empresa a implantação das medidas de correção proposta.

A responsabilidade técnica do documento que foi elaborado pela **ROPERBRAS SEGURANÇA**, restringe-se exclusivamente as avaliações e recomendações realizadas pelos coordenadores técnicos.

O compromisso assumido neste Programa é assinado por:

- Diretoria/Preposto.
- Coordenadores técnicos do programa.

Campinas, 06 de Janeiro de 2015.



Celso Reinaldo de Oliveira
Engº Segurança do Trabalho / Elétrico
CREA-SP 0600388497 / MTE - 3340



Fabricio Missio dos Santos
Técnico de Segurança no Trabalho
SSST/MTE 54.711/SP

Afirmo que recebi o documento e que me foi orientado sobre os aspectos de riscos e medidas de controle e cronograma de ações e demais recomendações pertinentes.

Carimbo e Assinatura Preposto



República Federativa do Brasil
Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
Carteira de Identidade Profissional

Registro Nacional
260350344-8

Nome

CELEO REINALDO DE OLIVEIRA

Filiação

RAULINO DE OLIVEIRA

DIRA HELENE DE OLIVEIRA

C.P.F.

124.104.100-53

Documento de Identidade

1428845-000-00

Tipo Sang

Nascimento

02/11/1944

Naturalidade

PERNAMBUCO

UF

SP

Nacionalidade

BRASIL

Crea de Registro

1910-01

Emissão

15/04/2014

Data de Registro

22/12/1972

Ass. Presidente

[Assinatura]

Registro no Crea

1428845-000-00



Título Profissional

Engenheiro Eletricista

Engenharia de Segurança do Trabalho

Ass. do Profissional

[Assinatura]

Validar como Documento de Identidade e usar (a) Pública (52ª da Lei 14.111 de 24/12/2014 e Lei nº 8.206 de 07/05/75)

16

REGISTRO DE PROFISSIONAIS REGULAMENTADOS

Registrado em 11/11/13 como
Engenheiro Eletricista - Engenharia de Segurança do Trabalho
Data 01/11/13

Registrado em 11/11/13 como
Nº Liv Fls Data
DRT
Ass. do Funcionário

Registrado em 11/11/13 como
Nº Liv Fls Data
DRT
Ass. do Funcionário

Registrado em 11/11/13 como
Nº Liv Fls Data
DRT
Ass. do Funcionário

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

Página
Nº 01 de 02

Nº 119150 / 2014

Nome / tipo do Instrumento: *Decibelímetro Digital* Modelo: *MS - 6700*
 Marca ou Fabricante: *MASTECH* Nº de Série: *ILEGÍVEL*
 Proprietário: *ROPERBRAS Segurança e Comércio de Equipamentos Ltda.* Proprietário Nº: *00737*
 Endereço: *Av. São Francisco de Assis, 557 - Vila São Pedro - Hortolândia/SP* CEP: *13.183-090*
 Identificação usada pelo proprietário: *Nº de Patrimônio: 080* O.S. Nº: *16576 / 2014*

Características do Instrumento: *Decibelímetro Digital com duas faixas de Ponderação: A e C e faixas de medição: de: 30,0 a 130,0 dB em Auto-Range*

DADOS OBTIDOS DURANTE A CALIBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

Medições no Instrumento em Calibração:	Medições no Instrumento Padrão	
Escala do Instrumento em Calibração:	Valor Verdadeiro	Desvio Absoluto
Valores expressos em "dB"	Convencional	
<i>Faixa de Pond. "A" e Faixa 30,0 a 130,0 dB</i>		
<i>35,0</i>	<i>34,9</i>	<i>0,1</i>
<i>40,0</i>	<i>39,9</i>	<i>0,1</i>
<i>50,0</i>	<i>50,0</i>	<i>0,0</i>
<i>60,0</i>	<i>60,0</i>	<i>0,0</i>
<i>70,0</i>	<i>70,0</i>	<i>0,0</i>
<i>80,0</i>	<i>80,0</i>	<i>0,0</i>
<i>90,0</i>	<i>90,0</i>	<i>0,0</i>
<i>100,0</i>	<i>100,0</i>	<i>0,0</i>
<i>110,0</i>	<i>110,0</i>	<i>0,0</i>
<i>120,0</i>	<i>120,1</i>	<i>0,1</i>
<i>130,0</i>	<i>130,3</i>	<i>0,2</i>

Condições Ambientais: Temperatura: *23 °C ± 2 °C* Umidade Relativa: *40 a 60 %*

INSTRUMENTO(S) PADRÃO(ÕES) UTILIZADO(S) NA CALIBRAÇÃO

Padrão(ões) de Referência e	TAG	Certificado	Emitido por	Validade
<i>Decibelímetro Digital</i>	<i>DBP-004</i>	<i>55.934</i>	<i>CHROMPACK (RBC)</i>	<i>30/11/2016</i>
<i>Frequêncímetro Digital</i>	<i>FRQ-001</i>	<i>R1634-2014</i>	<i>BALITEK (RBC)</i>	<i>31/07/2016</i>

Local / Data da Calibração:

Campinas, 17 de Outubro de 2014

Assinaturas:

Resp. Laboratório
Natália Valderramas

Resp. Técnico
Vagner Gonçalves

Observação:

- 01 - Os resultados apresentados no presente documento tem significação restrita e se aplicam somente ao instrumento calibrado.
 02 - A reprodução do documento para outros fins só poderá ser feita integralmente, sem nenhuma alteração.

Código do Impresso: Q05F14



POLYAFER METROLOGIA CIENTIFICA LTDA

R. Ribeirão Bonito, 2032 - Jd. do Rio - J. Alegre -
CEP: 06030-020 - Tel: (011) 4747432 Fax: (011) 4747433
e-mail: contato@polyfer.com.br Website: www.polyfer.com.br

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

Continuação

Página
Nº 02 de 02

Nº 104943 / 2013

DESCRIPTIVO DE CALIBRAÇÃO

Método de Calibração

Por comparação direta com Decibelímetro Padrão Primário em Câmara Acústica na Frequência de 1000 Hz monitorado pelo Freqüencímetro Digital Padrão Primário.

Incerteza Padronizada das Medições

$U = 0,21 \text{ dB}$ (onde $k=2$ para um grau de confiança de 95%)

Procedimentos

GQ-GL-00-05.4-007-Rev. 01 e

GQ-GL-00-05.4-002-Rev. 01

Instrução de Calibração

LC-01-14-063-Rev. 02

Conforme Norma de Higiene Ocupacional:

NHO 01 do Ministério do Trabalho

Observação

01 - Os resultados apresentados no presente documento tem significação restrita e se aplicam somente ao instrumento calibrado.

02 - A reprodução do documento para outros fins só poderá ser feita integralmente, sem nenhuma alteração.

Código do Impresso: Q05F17B