



**FORMETAIS**

# **PPRA**

## **PROGRAMA DE PREVENÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS**

*Documento Base – Avaliação Global*  
**FORMETAIS COMERCIO DE RECICLAGEM E DERIVADOS EIRELI**  
*Rua. Vinte e Dois, Nº 1456 – Alto Alegre I, Maracanaú, CE*  
*CNPJ: 12.382.702/0001-66*

**Janeiro / 2021**

CONTROLE DE REVISÕES		
Jul/2020	Elaboração do documento	Rev 00
Jan/2021	Revisão do documento	Rev. 01

---

## **SUMÁRIO**

1. Identificação da Empresa e Profissional Habilitado
2. Apresentação
3. Identificação da Empresa Contratante
4. Objetivos
5. Metodologia de Ação
6. Definições e Conceitos do PPRA
7. Descrição da Empresa e Processos Produtivos
8. Avaliação dos Riscos no Ambiente de Trabalho
9. Níveis de ação deste PPRA
10. Registro e Divulgação
11. Conclusão
12. Responsável Técnico, Local e Data
13. Anexo: Cronograma de Ações do PPRA

## 1. Apresentação

**O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA**, traça algumas diretrizes e inclui referências à Norma Regulamentadora – NR-9, utilizando-se de metodologia e ferramentas da Qualidade Total, visando dotar de conhecimentos básicos de segurança no trabalho, todas as pessoas que tem interesse por esta questão. O programa foi elaborado visando à antecipação dos riscos ambientais onde foi realizada análise do projeto e/ou análise preliminar de riscos; reconhecimento de riscos ambientais, através de análise simplificada de riscos; avaliação de riscos ambientais feita através de auditoria de segurança e finalmente as medidas de controle de riscos ambientais, realizada através de estudos de tecnologia de sistemas de proteção coletiva, EPC/EPI, EPI e/ou medidas de ordem técnico-administrativa.

Lembramos que o sucesso deste programa depende do envolvimento e comprometimento de todos os membros envolvidos na execução do serviço, buscando os seguintes resultados:

- Redução de acidentes e incidentes com danos pessoais e /ou materiais em 90%;
- Melhoria das habilidades de supervisão;
- Redução dos custos de indenização aos funcionários;
- Estimulo adicional da conscientização e atividades de Segurança Industrial;
- Aumento da produtividade;
- Custo benefício satisfatório.

## **2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL:** FORMETAIS COMERCIO DE RECICLAGEM E DERIVADOS

**CNPJ:** 12.382.702/0001-66

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**ENDEREÇO:** Rua 22, Número 1456, Alto Alegre I

**MUNICÍPIO:** Maracanaú - CE

**TEL.:** (85) 3495-2051 / (85) 8767-8687

**GRAU DE RISCO:** 03

**CNAE PRINCIPAL:** 46.87-7-03 - Comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos

**CNAE SECUNDÁRIO:**

38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos

38.31-9-99 - Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio

47.85-7-99 - Comércio varejista de outros artigos usados

### **2.1 RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA**

Fernando Antônio Oliveira Silva Filho

Sócio / Proprietário

### **2.2 RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Daniel de Oliveira Amaro

Técnico de Segurança do Trabalho

Reg: 000905.9 MTE/CE

### **2.3 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PPRA**

Francisco Washington Araújo

Técnico de Segurança do Trabalho

Reg: 000900.8 MTE/CE

### **2.4 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

Segunda-feira a sexta-feira: 08:00 as 12:00 / 13:00 as 17:00

Sábado: 08:00 as 12:00

**2.5 NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:** 24 Funcionários

**2.6 QUADRO DE FUNÇÕES:**

FUNÇÃO	QUANT.	SEXO
Selecionador de material reciclável	14	Masculino
Carregador	01	Masculino
Supervisor de Pátio	01	Masculino
Aux. Administrativo	01	Feminino
Assistente Financeiro	01	Feminino
Assistente Administrativo	01	Feminino
Encarregado Administrativo	01	Masculino
Gerente Administrativo	01	Masculino
Diretora Administrativa	01	Feminino
Motorista de caminhão	02	Masculino

**2.7 DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**
**GHE 01: ADMINISTRAÇÃO**

<b>FUNÇÃO:</b> Aux. Administrativo	<b>CBO:</b> 7243-15	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 01
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Preenchimento de formulários; trâmite de correspondências e documentos; recepção de usuários dos serviços da organização; realização de atividades de registros de receitas e contas a pagar; emissão de notas fiscais; elaboração de ofícios e memorandos.		

<b>FUNÇÃO:</b> Assistente Financeiro	<b>CBO:</b> 411010	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 01
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Acompanha fluxo de caixa; responsável por cobranças e pagamentos; emite relatórios; organiza documentos; verifica casos de inadimplência; identifica formas de negociação; supervisiona datas de vencimento de contratos; confere protocolos de notas fiscais; atende clientes; faz baixa de títulos; realiza análise de crédito.		

<b>FUNÇÃO:</b> Assistente Administrativo	<b>CBO:</b> 411010	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 01
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Presta suporte na área de gestão das empresas, com foco na administração financeira, nos processos operacionais e de logística. Responsável pelo controle de receitas e despesas e pelo gerenciamento das tarefas de rotina essenciais ao funcionamento de		

qualquer organização, como emissão de documentos, atualização de cadastro e atendimento a fornecedores e clientes.

<b>FUNÇÃO:</b> Encarregado Administrativo	<b>CBO:</b> 410105	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 01
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Lidera equipe nas atividades administrativas, acompanha processos, controla fluxo de trabalhos e elabora relatórios gerenciais.		

<b>FUNÇÃO:</b> Gerente Administrativo	<b>CBO:</b> 142105	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 01
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Lidera equipe nas atividades administrativas, acompanha processos, controla fluxo de trabalhos e elabora relatórios gerenciais.		

<b>FUNÇÃO:</b> Diretora Administrativa	<b>CBO:</b> 123105	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 01
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Dirige, planeja, organiza e controla as atividades, planos e programas das áreas administrativas da empresa. Fixa as políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, tendo em vista os objetivos da organização.		

## **GHE 02 - PRODUÇÃO**

<b>FUNÇÃO:</b> Selecionador de material reciclável	<b>CBO:</b> 519210	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 14
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Executar seleção e separação de materiais recicláveis, operando máquinas de corte e prensa, para auxiliar no manuseio e transporte dos materiais, realizar atividades garantindo sua segurança, além de divulgar trabalho de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente.		

<b>FUNÇÃO:</b> Carregador	<b>CBO:</b> 519210	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 01
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Executar seleção e separação de materiais recicláveis, operando máquinas de corte e prensa, para auxiliar no manuseio e transporte dos materiais, realizar atividades garantindo sua segurança, além de divulgar trabalho de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente.		

<b>FUNÇÃO:</b> Supervisor de Pátio	<b>CBO:</b> 820110	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 01
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Supervisiona entrada e saída de veículos em pátios para carga e descarga de materiais, acompanha conferência de mercadorias e administra pessoal na aplicação de treinamentos e controle de escalas e férias.		



**GHE 03: TRANSPORTE**

<b>FUNÇÃO:</b> Motorista de Caminhão	<b>CBO:</b> 782510	<b>Nº FUNCIONÁRIOS:</b> 02
<b>Descrição sumária da atividade:</b> Transporta materiais e produtos para diversos itinerários. Elabora relatórios de viagem e rota. Efetua a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Zela pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.		

**3- OBJETIVOS****Geral**

Estabelecer diretrizes, normas e procedimentos de segurança do trabalho, da parte do empregador e instituições, para preservação da integridade física, moral e social das pessoas, do patrimônio da empresa, garantindo assim, a continuidade operacional, considerando a integração do Meio Ambiente e os recursos naturais.

**Específicos**

Conscientizar todas as pessoas envolvidas no processo laboral para:

- Observar e relatar condições de riscos ambientais no trabalho;
- Solicitar medidas para reduzir, eliminar ou neutralizar os riscos ambientais existentes;
- Orientar as pessoas das condições de riscos ambientais existentes no trabalho;
- Discutir as ocorrências de infortúnios laborais registrados para correção evitando-se sua repetição.

**4- METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PPRA**

Para determinação das ações de prevenção ou de correção das possíveis situações capazes de ocasionar um dano ocupacional ao organismo humano (doença ocupacional ou acidente do trabalho), inicialmente se faz necessário uma observação descritiva (avaliação qualitativa) dos aspectos do processo de produção da FORMETAIS COMERCIO DE RECICLAGEM E DERIVADOS

Para isso, foram realizadas visitas técnicas pelo profissional habilitado indicado, para efetuar um levantamento de informações através da observação “in loco” das



características das instalações e através de entrevistas realizadas com os colaboradores daquela, para se realizar as descrições das funções exercidas, do maquinário ou equipamentos utilizados, forma e disposição física (característica) de cada tipo de ambiente.

Em seguida foi efetuada uma avaliação qualitativa para avaliar a existência de agentes nocivos, correlacionando-os a cada tipo de aspecto de trabalho observado (se oriundo da função, do ambiente, do maquinário...). A cada informação da existência de algum agente nocivo possível de se quantificar, implicou na realização de medição ambiental, para se comparar os resultados encontrados com os parâmetros (valores) oficiais vigentes ou técnicos aceitos na legislação brasileira, sendo todas essas informações registradas no formulário de **LEVANTAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE**. Do contrário, a ausência desses agentes nocivos também foi registrada no mesmo formulário.

Posteriormente, e com base nos agentes nocivos identificados, foram definidos o **PLANEJAMENTO ANUAL**, **METAS E PRIORIDADES**, bem como o **CRONOGRAMA DE AÇÕES** indicando, respectivamente, os assuntos a serem tratados, o seu grau de urgência, e a abordagem utilizada, além do período de execução dessas ações capazes de eliminar ou minimizar os efeitos nocivos dos agentes já identificados.

A NR-09, norma regulamentadora do trabalho urbano, estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregado.

**Definições dos Riscos Ambientais:** São os agentes físicos, químicos e biológicos, não deixando de lado os riscos ergonômicos e mecânicos, existentes no ambiente de trabalho e que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos a saúde ou a integridade física dos trabalhadores. Importante atenção com suas cores, pois serão observadas nos mapas de riscos dos setores da empresa.

**AGENTES FÍSICOS (Mapa de riscos – verde)**

(NR-15, anexos I a X): todas as formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não-ionizantes, bem como o infra-som e o ultra-som;

**AGENTES QUÍMICOS (Mapa de riscos – Vermelho)**

(NR-15 anexos XI a XIII): todas as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição possam ter contato ou serem absorvidas pelo organismo através da pele ou por ingestão;

**AGENTES BIOLÓGICOS (Mapa de riscos – Marron)**

(NR-15 anexo XIV): são as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros, que possam vir a causar doenças ao trabalhador;

**5- NORMAS DE REFERÊNCIA****Ministério do Trabalho**

Lei N.º 6514/77, Portaria N.º 3214/78 – Normas Regulamentadoras – NR's

**INSS**

Lei N.º 8213 – IN- N.º 084

**6- DEFINIÇÕES E CONCEITOS DO PPRA****ANTECIPAÇÃO DOS RISCOS**

Esta fase consiste na análise prévia de todo e qualquer projeto de ampliação e/ou modificação do processo produtivo ou instalações do empreendimento, a fim de se identificar os riscos potenciais que poderão ser somados ao ambiente laboral e introduzir medidas de proteção para seu controle ou eliminação.

## **AVALIAÇÃO**

O trabalho é realizado por meio de monitoramento do controle dos riscos ambientais nos postos de trabalho dos colaboradores na produção e setores de armazenagem de produtos.

Cumprimento das ações do programa de prevenção de riscos ambientais –PPRA no Cronograma de planejamento anual.

## **REGISTRO**

Todos os registros (plantas, fichas de segurança de produtos químicos, treinamentos etc.) serão arquivados por um período mínimo de 20 anos constituindo-se de um banco de dados como histórico administrativo e técnico do desenvolvimento do PPRA.

## **MANUTENÇÃO**

A avaliação periódica será realizada conforme Cronograma e envolverá o profissional habilitado responsável por este documento e o representante da empresa que checará o andamento dos trabalhos e o real cumprimento das metas determinadas no Cronograma de planejamento anual com metas e prazos.

## **DIVULGAÇÃO**

Todos os dados estarão à disposição dos funcionários, seus representantes legais e órgãos competentes (MTE) em arquivo na administração da empresa.

As informações sobre o PPRA serão fornecidas aos funcionários, através de palestras ou outros meios de comunicação interna (jornais, manuais etc.)

## **7. IMPLANTAÇÃO DAS MEDIDAS DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DA SUA EFICÁCIA**

Será adotado medidas necessárias e suficientes para a eliminação e minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

- Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial à saúde;

- Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente a saúde;
- Elaboração do procedimento de Perigos e Danos - com objetivo de levantar e identificar os perigos e danos relacionados à Segurança e Saúde originados nas atividades da FORMETAIS COMERCIO DE RECICLAGEM E DERIVADOS, objetivando avaliar e propor controles para aqueles que tenham, ou possam ter, riscos significativos.
- 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.
- Controles relativos ao ambiente devem sempre ser consideradas prioritariamente, pois, via de regra, são as mais eficazes e não apresentam incômodo aos trabalhadores.
- As medidas de controle relativas ao pessoal são utilizadas como complementação das relativas ao ambiente. Ou seja, nos casos em que estas forem insuficientes para controlar o risco, ou quando tecnicamente inviáveis, ou ainda quando em presença de agentes altamente perigosos que exigem a máxima precaução.
- Medidas de controle a serem adotados pela Empresa que possam contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus empregados que desenvolvem trabalhos através de medidas de intervenção que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, proporcionando condições ergonômicas que favoreçam o bem-estar e a produtividade e diminuam os agravos à saúde, em especial a sobrecarga e os agravos osteomioarticulares.



## **8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO**

A FORMETAIS COMERCIO DE RECICLAGEM E DERIVADOS conta com uma equipe de 24 profissionais conforme descrito no quadro de funções do item 2 deste documento realizando as atividades operacionais e produtivas da empresa.

## 9. AVALIAÇÃO DOS RISCOS NO AMBIENTE DE TRABALHO

### GHO 01: ADMINISTRAÇÃO

<b>SETOR/INSTALAÇÃO ACESSADOS:</b>  GHO 01 – ADMINISTRAÇÃO	<b>Nº EMPREGADOS EXPOSTOS:</b>  06	<b>FUNÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aux. Administrativo</li><li>• Assistente Financeiro</li><li>• Assistente Administrativo</li><li>• Encarregado Administrativo</li><li>• Gerente Administrativo</li><li>• Diretora Administrativa</li></ul>				
<b>DESCRIÇÃO DO LOCAL:</b> Local destinado para as atividades administrativas. Compreende 2 containeres tipo escritório. Possui pé direito padrão de 3 metros e teto de concreto. Sua iluminação é feita artificialmente através de lâmpadas fluorescentes ou led e sua ventilação realizada de feita artificial através de uso de condicionadores de ar. Possui mobiliários tais como mesas, cadeiras e armários.						
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Atividades administrativas em geral						
<b>EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EXISTENTES NO LOCAL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mesas, cadeiras e armários;</li><li>➤ Computadores e impressora;</li></ul>						
RISCOS	AGENTES	CONCENTRAÇÃO	FONTE GERADORA	TRAJETORIA DO AGENTE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	POSSÍVEIS DANOS
 FÍSICO	Ausência de risco físico	-	-	-	-	-
 QUÍMICO	Ausência de risco químico	-	-	-	-	-
 BIOLÓGICO	Ausência de risco Biológico	-	-	-	-	-

 <b>ERGONÔMICO</b>	Postura inadequada	Pequena	Mobiliários	Contato físico	Intermitente	Lombalgia, Dores musculares
 <b>ACIDENTE</b>	Queda diferença de nível Batida contra	Pequena	Escadas e mobiliários	Contato físico	Intermitente	Lesões e ferimentos leves

### **MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTO:**

- Garantir que todos os empregados recebam o treinamento de integração da FORMETAIS para conhecimento das normas internas antes de iniciar as atividades.
- Obedecer às sinalizações e recomendações de segurança para suas atividades;
- Utilizar mobiliários (cadeiras) que possibilitam a regulação ergonomicamente favorecendo a postura e o conforto do trabalhador;
- Evitar sobrecarga de tomadas com vários equipamentos ligados ao mesmo tempo.

### **EPI NECESSÁRIOS**



- **NÃO HÁ NECESSIDADE DE USO DE EPI NESTA ÁREA.**



**GHE 02: PRODUÇÃO**

<b>SETOR/INSTALAÇÃO ACESSADOS:</b>  GHO 02 – PRODUÇÃO	<b>Nº EMPREGADOS EXPOSTOS:</b>  16	<b>FUNÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seleccionador de Material Reciclável</li><li>• Carregador;</li><li>• Supervisor de pátio</li></ul>				
<b>DESCRIÇÃO DO LOCAL:</b> Local destinado para as atividades de produção da empresa. Compreende a um galpão construído em alvenaria de aproximadamente 400m² com pé direito de 15 metros, teto de metal sanfonado e piso tipo industrial. Sua iluminação é natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes. Sua ventilação é natural.						
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Separação de materiais Prensa e armazenamento dos materiais						
<b>EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EXISTENTES NO LOCAL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 01 prensa hidráulicas;</li><li>➤ 01 empilhadeira 2,5 Ton;</li><li>➤ 01 Tesoura Hidráulica;</li><li>➤ 01 Esmeril;</li><li>➤ 02 Transpalet</li></ul>						
RISCOS	AGENTES	CONCENTR AÇÃO	FONTE GERADORA	TRAJETORIA DO AGENTE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	POSSÍVEIS DANOS
 FÍSICO	Ruído	Pequena	Máquinas e equipamentos	Ondas	Intermitente	Perda auditiva Stress
	Calor	Pequena	Radiações Ionizantes	Ondas	Intermitente	Desidratação
 QUÍMICO	Ausência de risco químico	-	-	-	-	-
 BIOLÓGICO	Ausência de risco Biológico	-	-	-	-	-



 <b>ERGONÔMICO</b>	Postura inadequada da Esforço físico intenso	Pequena	Máquinas e equipamentos	Contato físico	Intermitente	Lombalgia, Dores musculares
 <b>ACIDENTE</b>	Batida contra, prensamento de mãos;	Pequena	Máquinas e equipamentos	Contato físico	Intermitente	Lesões e ferimentos

### AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

<b>RUÍDO PONTUAL</b>	<b>LIMITE DE TOLERÂNCIA NR – 15 ANEXO 1</b>	<b>TEMPERATURA EFETIVA</b>	<b>ÍNDICE DE TEMPERATURA EFETIVA NR 15</b>
89,9 dB	85 dB	Entre 30,9 e 32,8°C	Entre 29,5°C e 31,1°C

#### **MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTO:**

- Garantir que todos os empregados recebam o treinamento de integração da FORMETAIS para conhecimento das normas internas antes de iniciar as atividades.
- Realizar inspeção diariamente nos equipamentos antes de iniciar as atividades;
- Utilizar todos os EPI necessários e recomendados para a função;
- Manter o ambiente limpo e organizado.

#### **EPI NECESSÁRIOS**

- Capacete de segurança
- Óculos de segurança contra impactos - incolor
- Óculos de segurança contra impactos - cinza
- Protetor auricular tipo concha
- Protetor auricular tipo plug
- Bota de segurança com biqueira de composite sem cadarço
- Luva de vaqueta

**GHE 03 - TRANSPORTE**

<b>SETOR/INSTALAÇÃO ACESSADOS:</b>	<b>Nº EMPREGADOS EXPOSTOS:</b>	<b>FUNÇÕES:</b>
GHO 03 – TRANSPORTES	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motorista</li> </ul>






**DESCRIÇÃO DO LOCAL:**

Cabine com acento anatômico acolchoado com sistema de ar-condicionado,


**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Transporte de materiais diversos

**EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EXISTENTES NO LOCAL:**

RISCOS	AGENTES	CONCENTRAÇÃO	FONTE GERADORA	TRAJETORIA DO AGENTE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	POSSÍVEIS DANOS
 FÍSICO	Ruído Calor	-	-	-	-	-
 QUÍMICO	Ausência de risco químico	-	-	-	-	-
 BIOLÓGICO	Ausência de risco Biológico	-	-	-	-	-
 ERGONÔMICO	Postura inadequada Esforço físico intenso	Pequena	Acento do caminhão	Contato físico	Intermitente	Lombalgia, Dores musculares
 ACIDENTE	Batida contra	Pequena	Colisão e batida	Contato físico	Intermitente	Lesões e ferimentos leves

**MEDIDAS DE CONTROLE PROPOSTO:**

- Garantir que todos os empregados recebam o treinamento de integração da FORMETAIS para conhecimento das normas internas antes de iniciar as atividades.
- Realizar inspeção diariamente nos equipamentos antes de iniciar as atividades;
- Utilizar todos os EPI necessários e recomendados para a função;
- Realizar as práticas de direção defensiva durante condução do veículo.

**EPI NECESSÁRIOS**

- Capacete de segurança
- Óculos de segurança contra impactos - incolor
- Óculos de segurança contra impactos - cinza
- Protetor auricular tipo plug
- Bota de segurança com biqueira de composite sem cadarço
- Luva de vaqueta

**10. ESTABELECIMENTO DE METAS E PLANO DE AÇÃO****10.1 Meta**

A meta deste Programa para prevenção de doenças ocupacionais ou lesões decorrentes da exposição a agentes ambientais dentro do âmbito estabelecido pela NR-09 e da Contratante é atenuar quanto possível às concentrações ou intensidades dos agentes ambientais a valores correspondentes aos níveis de ação e usando artifícios como proteção coletiva, proteção individual e informar aos trabalhadores sobre os riscos os quais estão expostos no desempenho da função.

**10.2- Análise da eficácia e correções das metas e prioridades**

A análise da eficácia e as correções das metas e prioridades serão realizadas, considerando as avaliações do ambiente de trabalho, os dados coletados com os trabalhadores e a verificação de possíveis alterações nos setores de trabalho. O cronograma de ações será alterado conforme as correções das metas e prioridades estabelecidas.

**10.3- Níveis de ação deste PPRA**

As ações preventivas específicas de caráter administrativo estão descritas no ANEXO I – CRONOGRAMA E AÇÕES DO PPRA deste programa.

## **11. REGISTRO E DIVULGAÇÃO**

**Medidas de registro e divulgação:** Treinamentos e palestras

- Elaboração, divulgação e implementação da APR (Análise Preliminar de Riscos), quando necessário;
- Registro de qualificação dos profissionais que irão executar os serviços.

### **Inspeções de Segurança do Trabalho**

- Uso dos EPI's;
- Exames médicos;
- Implementação das medidas de controle do PPRA e da APR;
- Sinalização;
- Postura;
- Iluminação;
- Ventilação;
- Avaliação da eficácia do PPRA.

---

## 12. CONCLUSÃO

Usando uma linguagem simples e transparente, visando o fácil entendimento dos empregadores e trabalhadores, este **Programa** foi elaborado respeitando todas as exigências legais, utilizando recursos e técnicas reconhecidas e internacionalmente aceitas. Este, não é um documento final e imutável.

Os prazos para a execução das metas estabelecidas no cronograma foram elaborados com base na experiência profissional do responsável técnico onde constitui apenas sugestões para o início da implantação e implementação dos trabalhos.

Maracanaú, 25 de janeiro de 2021.  
Vigência: 25/01/2021 a 25/01/2022.



---

Responsável Técnico  
Daniel de Oliveira Amaro  
Técnico de Segurança do Trabalho  
Reg. 000905.5 MTE/CE

---

Responsável pela Elaboração  
Francisco Washington Araújo  
Técnico de Segurança do Trabalho  
Reg: 000900.8 MTE/CE

---

Responsável da Empresa

## ANEXO 1 – CRONOGRAMA DE AÇÕES DO PPRA

VIGENCIA: 25/01/2021 a 25/01/2022

Nº	ATIVIDADES	jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	No v	Dez
01	Aprovação de PPRA e divulgação aos funcionários.	X	X										
02	Monitoramento das áreas de riscos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Treinamento de Integração	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	Realizar treinamento sobre uso de EPI			X									
05	Realizar palestra sobre Ergonomia						X						
06	Elaboração relatório anual do PPRA												X