

logo	Ordem de Serviço
------	------------------

1. Objetivo

A empresa **xxxxxxxx** situada a rua **xxxxxxxx**, em cumprimento às determinações legais previstas na Norma Regulamentadora Nº 1 da Portaria do Ministério do Trabalho MTE 3.214 de 08/06/78, resolve divulgar os seguintes procedimentos preventivistas que deverão ser adotados para os empregados desta função.

2. Referências

Padrão Gerencial de Processo "Gestão da Segurança
Portaria 3214-78 MTE NR-01.

3. Descrição OS

	<p>ORDEM DE SERVIÇO (O.S.)</p> <p>POR ATIVIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Data Elaboração 10-08-2016</p> <p>Data Última Revisão:</p>
Função:	Setor: Interno /externo.	
CBO:		
1. Descrição da Função		
<p>Descrição da Função: Operador de rede teleprocessamento:</p>		
2. EPI's / Acessórios de Uso Obrigatório com CA. (Validade)		
<ul style="list-style-type: none"> • Óculos de segurança Inc./ CZ; • Botina de Segurança; • Cinto de Segurança 3 Pontas com trava-quedas, mosquetão e talabarte. (Orientação de acoplamento seguir as informações do Fabricante); • Uniforme da Empresa; • Luvas de Raspa, Vaqueta, e malha pigmentada 4 fios; • Capacete com jugular; • Pulseira estática. 		
3. RISCOS A FUNÇÃO:		
<p><u>Riscos Ergonômicos:</u> Identificamos no Esforço físico; Exigência de postura inadequada; Jornada de trabalho prolongada; Outras situações causadoras de stress físico e/ou psíquico. <u>Riscos de Acidentes:</u> Armazenamento inadequado, eletricidade, ferramenta inadequada, risco de queda do funcionário.</p>		
4. MEDIDAS DE CONTROLE		
<p><u>Riscos Ergonômicos:</u> Treinamento de segurança específicos da função; inspeção do local de trabalho (condições ambientais). Ajuste o ambiente de trabalho apropriadamente, pratique também alongamentos dos membros superiores do corpo; espreguice freqüentemente; faça relaxamento simples; faça pausas</p>		

logo	Ordem de Serviço
------	------------------

constantes, se estiver em pé, sente-se e se estiver sentado, levante-se. **Riscos de Acidentes:** Treinamento de segurança específico da função; inspeção do local de trabalho (condições ambientais); regime de trabalho intermitente com descanso no próprio local de trabalho; Verifique se todas as Condições Inseguras existentes na maquina/equipamento foram sanadas. Caso contrario, procure a sua chefia, manter as ferramentas em bom estado de conservação e limpeza; Guardar cuidadosamente as ferramentas; Verificar a fiação elétrica e a tomada se estão em perfeitas condições; Evite trabalhar em áreas mal organizadas e/ou mal iluminadas; Verifique a segurança dos outros operários ao redor; Trabalho em altura acima de 2 metros: “Usar modelo de Permissão para Realização de Trabalhos em Altura”, Somente pessoas que realizarem os exames de medicina ocupacional periódicos poderão executar trabalhos em altura; Uso obrigatório de cinto de segurança tipo pára-quedista nestas atividades acima de 2 metros de altura, nas quais haja risco de queda do trabalhador.

5. OBRIGAÇÕES DO EMPREGADO

Seguir os procedimentos operacionais e as normas de segurança; participar dos treinamentos operacionais e de segurança promovido pela empresa, comunicar as ocorrências de acidentes, incidentes e desvios de atividades, realizar os exames médicos periódicos, admissionais e demissionais; Apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho; Respeitar a sinalização de segurança.

6. SANÇÕES EDUCATIVAS

advertência escrita; suspensões de 1 a 3 dias; demissão por justa causa. As sanções somente serão aplicadas quando ficar constatado que o empregado conhecia a norma e não procedeu de forma correta.

7. RECOMENDAÇÕES

- Proibido Fumar dentro de área coberta e fechada;
- Comunique a Gerência qualquer irregularidade que possa colocar você ou seus companheiros em risco de acidentes;
- Não remova ou ultrapasse as proteções existentes na área;
- Use os EPI's designados a sua função;
- Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;
- Circular dentro da Empresa contratante somente nos locais permitidos;
- Reúna sua equipe antes do início de cada tarefa e informe os riscos inerentes à sua execução;
- Planeje, coordene e controle a execução da tarefa recebida, determinando o processo mais seguro a ser adotado;
- Fiscalize e exija, permanentemente, o uso do EPI apropriado ao serviço em andamento, pelos componentes de sua equipe;
- Paralisem, imediatamente, os trabalhos em andamento que sujeitem o trabalhador a graves e iminente risco;
- Não permita que trabalhos suspensos sejam operados por trabalhador não qualificado;
- Informe com urgência a gerência da empresa ou Administração do local / serviços qualquer acidente ocorrido;
- Em caso de acidente grave, seguir orientação da empresa;
- Uso do crachá de identificação em local visível;
- Colaborar com a empresa, na aplicação das Normas Regulamentares do MTE bem como nas normas de procedimentos estabelecidos pela própria empresa;
- Deixar resguardado o direito de recusa para as atividades que ofereçam algum tipo de risco a saúde do colaborador;
- Seguir as instruções orientadas pelo seu chefe de imediato ou departamento administrativo.

8. CASO DE ACIDENTES

Todo e qualquer acidente de trabalho, deverá ser comunicado a empresa, para que possa ser providenciada as ações administrativas. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, cujo prazo é de 24 horas.

Obs.: O acidente não comunicado, não será considerado para efeitos legais.

9. OBSERVAÇÕES

logo	Ordem de Serviço
-------------	-------------------------

As orientações aqui contidas não esgotam o assunto sobre prevenção de acidentes, devendo ser observadas todas as instruções existentes, ainda que verbais em especial as Normas e Regulamentos da Empresa. Não executar qualquer atividade sem treinamento e pleno conhecimento dos riscos e cuidados a serem observados.

APROVAÇÃO GERÊNCIA:

Data: 10-08-2016

_____ Nome legível	_____ Assinatura
-----------------------	---------------------

4. Portaria 3214 de 08 de junho de 1978

NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 1 (NR 1) DISPOSIÇÕES GERAIS.

5. Cabe ao empregador (1.7)

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:

- prevenir atos inseguros no desempenho do trabalho;
- divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir;
- dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição, pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas;
- determinar os procedimentos que deverão ser adotados em caso de acidente do trabalho e doenças profissionais ou do trabalho;
- adotar medidas determinadas pelo MTB;
- adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições inseguras de trabalho.

c) Informar aos trabalhadores:

- os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;
- os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;
- os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
- os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.

d) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

5. Cabe ao empregado (1.8)

a) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;

logo	Ordem de Serviço
------	------------------

- b) Usar o EPI fornecido pelo empregador;
- c) Submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras - NR;
- d) Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras - NR.

1.8.1. Constitui ato faltoso, a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior.

6. Declaração de leitura

Declaro que recebi da empresa: xxxxxxxxx, as orientações que fazem parte deste documento, bem como, cópia do mesmo, comprometendo-me a seguir as orientações nele contidas e reconhecendo serem elas indispensáveis à minha segurança e à de meus colegas de trabalho. Também afirmo ter recebido os EPI's de utilização obrigatória na minha função e comprometo-me a utilizá-los durante toda a minha jornada de trabalho, solicitando sua substituição sempre que necessário.

7. Histórico de Revisões

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	10/08/2016	Emissão inicial do documento
00	---	Alteração de padrão de documentação

8. Assinaturas OS

Nome legível do empregado
Ciente em ____/____/____

Assinatura do empregado