



## ORDEM DE SERVIÇO – OS

### APLICAÇÃO:

Instrução de Segurança e Saúde no Trabalho para os trabalhadores de acordo com a Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), Portaria 3.214 de 06/08/1978.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

SETOR:

FUNÇÃO:

Auxiliar de Ação Educativa

### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Auxiliar os professores na execução das atividades que abrangem o binômio “educar e cuidar”: pedagógicas, recreativas, higiene e saúde; manter-se integrado (a) com o (a) professor (a); auxiliar nas refeições, alimentando as crianças/alunos ou orientando-as sobre o comportamento à mesa de acordo com a orientação do profissional responsável; executar e orientar as crianças/alunos quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fraldas, a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, com vistas a garantir o seu bem-estar; atuar como um facilitador do desenvolvimento integral da criança/aluno, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto-imagem positiva e saudável; atender as crianças/alunos respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; participar das formações propostas pelo Departamento de Educação; comunicar ao professor e ao diretor anormalidades no processo de trabalho; participar ativamente no processo de adaptação das crianças/alunos, atendendo suas necessidades; participar do processo de integração escola/família/comunidade; atender às prescrições de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; conhecer o processo de desenvolvimento da criança/aluno, mantendo-se atualizado, por meio de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviços e outros eventos; comunicar ao professor e/ou direção situações que requeiram atenção especial; acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança/aluno, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança/aluno diariamente na entrada e saída da unidade; auxiliar e orientar as crianças/alunos no controle de suas necessidades fisiológicas; acompanhar o sono/repouso da criança/aluno permanecendo vigilante durante todo o período; acompanhar e informar o professor responsável e/ou direção sobre possíveis doenças, bem como acerca de todo o trabalho de desenvolvimento no grupo de crianças/alunos sob sua responsabilidade; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e equipamentos sob sua responsabilidade; ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção do material didático-pedagógico; organizar, com crianças/alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades; atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aulas em que sua presença se faça necessária, observando o planejamento das atividades determinado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### RISCOS INERENTES:

**Físico:** Ausente; **Químico:** Ausente; **Biológico:** Ausente; **Ergonômico:** E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E1.3 - Levantamento e Transporte Manual de Peso; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; **De acidente/mecânico:** M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).

### MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:

<b>EPC*</b>	Sistema de proteção contra incêndio (dentro do prazo de validade, desobstruídos e sinalizados); Sinalização e saídas de emergência; Ventilação natural; Área de circulação desobstruída; Suporte de equipamentos fixos e seguros; Identificação das tomadas de energia elétrica quanto à voltagem; Aterramento elétrico.
<b>Administrativas</b>	Ordens de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.
<b>EPI**</b>	Não se aplica.

\*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; \*\*EPI: Equipamento de Proteção Individual.

### PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):

- Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata, a qual deverá seguir a Ordem de Serviço SESMT Nº 02/2017, publicada no D.O.M. e disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.

### ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

- Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;
- Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;



- Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;
- Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;
- Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);
- Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;
- Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;
- Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;
- Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;
- É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;
- Não fumar durante o serviço;
- Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;
- Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;
- Se você tiver dúvidas sobre qualquer ponto do seu trabalho, fale com a sua chefia imediata. Não tente executar qualquer trabalho antes que você tenha sido instruído e compreendido a maneira correta de fazê-lo;
- Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;
- Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;
- Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;
- Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;
- Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;
- Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;
- Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;
- Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Para atividades de abastecimento e armazenamento de prateleiras, procure evitar alcances excessivos e o alongamento excessivo da coluna vertebral; armazenar objetos pesados dentro de uma amplitude de alturas próximas à cintura e os objetos leves em qualquer altura situada entre o joelho e o ombro; Colocar materiais em um nível que nunca ultrapasse a altura da cabeça; Utilizar uma escadinha ao retirar objetos de partes altas de estantes já construídas. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>) como medida de prevenção;
- Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.

#### **PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:**

Em caso de incêndio:

- Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;
- Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;
- Acionar o sistema de alarme (quando houver);
- Avisar a chefia imediata;
- Abandonar o local de forma rápida e segura;
- Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).

#### **OBSERVAÇÕES:**

##### **NR-06: Equipamento de Proteção Individual:**

**Responsabilidades do Empregador:** a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada. h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

**Responsabilidades dos Empregados:** a) usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina; b) responsabilizar-se pela guarda e conservação; c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e, d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

#### **PENALIDADES:**

O não cumprimento das determinações de quaisquer itens desta Ordem de Serviço implicará em sanções disciplinares previstas na legislação pertinente (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e as Normas Regulamentadoras - NR's do Ministério do Trabalho).



**DECLARAÇÃO:**

Declaro que recebi e estou de acordo com as orientações contidas nesta Ordem de Serviço - OS, e também que fui instruído (a) sobre a mesma, estando ciente que o não cumprimento implicará na aplicação de penalidades disciplinares, conforme previsto nas legislações vigentes.

**ASSINATURA DO SERVIDOR:**

NOME:	ASSINATURA:	Nº FUNCIONAL	DATA:
			____/____/____ —