



## 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 SAÚDE - SEMS:

SETOR:	FUNÇÃO
	Auxiliar de Enfermagem

### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Faz curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplica injeções intramusculares, intravenosas e vacinas segundo prescrição médica; ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; verifica a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando as técnicas e instrumentos apropriados; orienta pacientes em assuntos de sua competência; Prepara pacientes para consultas e exames; Colhe ou recolher material dos pacientes para a realização de exames de laboratório, conforme determinação médica; lava e esteriliza instrumentos médicos e odontológicos utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxilia médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxilia no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição quando necessário; Controla e mantém atualizado o fichário contendo informações sobre os pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Faz visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participa de campanhas de vacinação; Comunica ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo; faz pré e pós consulta conforme o deferido pelas normas programáticas da secretaria; mantém o local limpo e arrumado; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### RISCOS INERENTES:

**Físico:** Ausente; **Químico:** Q7 – Outros (Detergente enzimático); **Biológico:** B7 – Outros (Microorganismos); **Ergonômico:** E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Trabalho em pé); E2.3 – Situação de stress; **De acidente/mecânico:** M12 – Cortes e perfurações; 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; Limpeza e desinfecção concorrente e terminal do ambiente de trabalho; Coletor adequado para descarte de materiais perfurocortantes e de outros resíduos; 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; Padronização de procedimentos; Inspeções periódicas e correção de condições abaixo do padrão; Sinalização dos ambientes; Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI, proteção contra incêndios e orientação postural; Protocolo para Acidentes com Material Biológico e Perfurocortantes; Programa de vacinação/imunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.
<b>EPI**</b>	Luvas de procedimento cirúrgico; Luvas de procedimento não cirúrgicos; Luvas de Látex; Avental plástico; Gorro; Óculos de segurança; Máscara para proteção: Máscara cirúrgica e Respirador PFF2 / N95.

\*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.
- **Em caso de acidente com material biológico e perfurocortante, além do procedimento descrito acima**, a chefia imediata deverá seguir as instruções contidas no Protocolo para Acidentes com Material Biológico e Perfurocortantes, publicado no D.O.M e disponibilizado no link do SESMT no site da PMP (<http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx>).

### 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;
- Inspeccione os equipamentos elétricos antes de liga-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 (seringas entre outros));



- 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;
- 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;
- Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;
- De acordo com a NR 32: “Os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição”;
- Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;
- O uso da máscara PFF2/N95 se faz necessário ao adentrar área de isolamento e/ou em caso de paciente com suspeita de doença infecto-contagiosa cujo meio de propagação do agente seja o ar;
- Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;
- Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;
- Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;
- São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;
- Redobre os cuidados ao realizar o transporte e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;
- Descarte os materiais perfurocortantes nos recipientes coletores a eles destinados, respeitando o limite máximo de enchimento e sempre verifique a sua abertura antes de realizar o descarte;
- Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;
- Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);
- Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;
- É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos;
- Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento;
- Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado;
- É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;
- Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Ao transportar ou movimentar pacientes em macas, cadeiras ou camas procure manter coluna ereta, solicitando sempre a ajuda de outros profissionais e fazendo uso dos equipamentos de movimentação, quando houver. 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;
- De acordo com a NR 32: É proibido o uso de adornos e o manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho, utilização de pia de trabalho para fins diversos dos previstos, o ato de fumar, o consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho, a guarda de alimentos em locais não destinados para este fim, o uso de calçados abertos;
- O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.

#### **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:
			____/____/____ —