



# DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 18 de novembro de 2019

## PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 18.085, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019.

Nomeia Gisele Zanuzi Hebfner como ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Administração.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada GISELE ZANUZI HEBFNER, como ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Administração, no período de 18 a 22 de novembro de 2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos de 18 a 22 de novembro de 2019.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 14 de novembro de 2019.

BARJAS NEGRI  
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI  
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT  
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concorrência Nº 43/2019

Objeto: Execução de obras para contenção de margem de Córrego no Bairro Jardim Itapuã.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, conforme o parecer da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, a favor do(s) seguinte(s) participante(s):

EMPRESA	VALOR
PONTUALI CONSTRUTORA E ENGENHARIA EIRELI.	R\$ 255.073,88

Piracicaba, 12 de novembro de 2019.

Barjas Negri  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL E TURISMO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 292/2019

Aquisição de cera líquida.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITARIO ARREMATADO
1	CONTRATA COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA - EPP	R\$ 200,00

Piracicaba, 08 de novembro de 2019.

ROSÂNGELA MARIA RIZZOLO CAMOLESE  
Secretária Municipal de Ação Cultural e Turismo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 152/2019

Prestação de serviços para reforma de forro de gesso e em PVC e batente de porta, com fornecimento de materiais; e aquisição de fechadura tubular.

Comunicamos que, conforme solicitação da Unidade Requisitante, houve alterações na quantidade do item 04 – lote 02 (Fechadura tubular para porta de divisória). A versão do edital com alterações já está disponível para download no site <http://www.piracicaba.sp.gov.br>.

Diante do exposto, informamos que fica ALTERADA a data para abertura e disputa do presente Pregão para o dia 02/12/2019, às 09h.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019.

Adriana Cristina Alcarde  
Chefe do Setor de Licitações

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 183/2019

Aquisição de kits de sinalização visual, acústica e grafismo para adaptação veicular com instalação inclusa.

O Pregoeiro comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas: AUTOAÇO ADAPTAÇÃO VEICULAR e ORION LIGHT IND. COM. REPR. DE ELETROELETRÔNICO, deliberou por CLASSIFICÁ-LAS.

Após disputa, negociação, análise das documentações e parecer da Unidade Requisitante, deliberou por HABILITAR e APROVAR as empresas AUTOAÇO ADAPTAÇÃO VEICULAR e ORION LIGHT IND. COM. REPR. DE ELETROELETRÔNICO nos itens 01 e 02.

Publique-se e aguarde-se prazo recursal de 03 (três) dias úteis conforme determina a Lei Federal nº 10.520/02, e após encaminhe-se à Autoridade Superior para HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019.

Thiago Luiz Araújo Santos  
Pregoeiro

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 204/2019

Prestação de serviços de desenvolvimento, organização e realização de cursos de qualificação e formação profissional.

A Pregoeira comunica que após análise da proposta apresentada ao referido Pregão, tendo como participante a empresa: INSTITUTO EDUCACIONAL POLIBRASIL EIRELI EPP, deliberou por CLASSIFICÁ-LA.

Após negociação, análise das documentações apresentadas e declarações da Unidade Requisitante, a Pregoeira deliberou por HABILITAR e APROVAR a empresa INSTITUTO EDUCACIONAL POLIBRASIL EIRELI EPP E no item 01. Publique-se e encaminhe-se à Autoridade Superior para Adjudicação e Homologação.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019.

Patrícia Romano Medeiros  
Pregoeira

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 205/2019

Prestação de serviços de funilaria, pintura, vidraçaria e tapeçaria para veículo, com fornecimento de peças

A Pregoeira comunica que após análise da proposta apresentada ao referido Pregão, tendo como participante a empresa: FUNILARIA DARCI LTDA EPP, deliberou por CLASSIFICÁ-LA.

Após negociação e análise das documentações apresentadas, a Pregoeira deliberou por HABILITAR e APROVAR a empresa FUNILARIA DARCI LTDA EPP no lote 01.

Publique-se e encaminhe-se à Autoridade Superior para Adjudicação e Homologação.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019.

Patrícia Romano Medeiros  
Pregoeira

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 472/2018 - Deserto  
Aquisição de portas e janelas

Comunicamos que o referido pregão foi DESERTO.

Publique-se.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019.

Érica Vanessa Dias Ferraz  
Pregoeira

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 516/2019

Registro de Preços para fornecimento de medicamentos para atender mandado judicial

Comunicamos que, tendo em vista, por um lapso, o Pregão não ter sido agendado no sistema, estaremos alterando a data.

Diante do exposto, informamos que fica alterada a data de abertura e disputa do presente Pregão para o dia 05/12/2019 às 08 h e 09 h, respectivamente.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019.

Maira Martins de Oliveira Pessini  
Chefe da Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO nº 548/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/12/2019 às 08h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 05/12/2019 às 09:00h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019

Maira Martins de Oliveira Pessini  
Chefe da Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 549/2019

OBJETO: Registro de preços para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios (fórmula infantil leite em pó).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/12/2019, às 8h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 05/12/2019, às 9h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 18 de novembro de 2019.

Maira Martins de Oliveira Pessini  
Chefe da Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO nº 550/2019

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento parcelado de materiais de pintura

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/12/2019 às 08h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/12/2019 às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019

Maira Martins de Oliveira Pessini  
Chefe da Divisão de Compras



## Aviso de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO nº 551/2019

OBJETO: Aquisição de telhas.  
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/12/2019 às 14h.  
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 05/12/2019 às 14h30.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 552/2019

OBJETO: Registro de preços para fornecimento parcelado de medicamentos.  
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/12/2019 às 08h.  
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/12/2019 às 09h.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 553/2019

OBJETO: Registro de preços para fornecimento parcelado de medicamentos.  
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/12/2019 às 08h.  
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/12/2019 às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019

Maíra Martins de Oliveira Pessini  
Chefe da Divisão de Compras

## AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 552/2019

OBJETO: Registro de preços para fornecimento parcelado de medicamentos.  
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/12/2019 às 08h.  
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/12/2019 às 09h.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 553/2019

OBJETO: Registro de preços para fornecimento parcelado de medicamentos.  
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/12/2019 às 08h.  
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/12/2019 às 09h.

Os Editais completos poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019

Maíra Martins de Oliveira Pessini  
Chefe da Divisão de Compras

## EXPEDIENTE DO DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2019

## ABONO PERMANÊNCIA

"DEFERIDO" conforme parecer da Procuradoria Geral.

ELIZABETE APARECIDA ALVES ROCINI, nº funcional 94255, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, junto à Secretaria Municipal de SAÚDE, a partir de 22/10/2019, Protocolo nº 162667/219.

## ADICIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

"DEFERIDO" nos termos do artigo 4º, I, da Lei Municipal 3966/95.  
EVELIN MINOWA, nº funcional 239070, NUTRICIONISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

## CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS DE FÉRIAS - PRÊMIO

"DEFERIDO": 03 meses, nos termos do artigo 75 da Lei Municipal 1972/72.  
ALESSANDRA JOSE ALVES, nº funcional 172465, ENFERMEIRO NÍVEL SUPERIOR-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 167655/2019

CAMILA BRUZASCO DE OLIVEIRA BARROS, nº funcional 212768, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 40HS (ÁREA DE EDUCAÇÃO)-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Protocolo nº 170424/2019.

LUCELI DOS SANTOS BESSI, nº funcional 148952, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Protocolo nº 168555/2019.

ODAYR ANTONIO BORTOLAZZO, nº funcional 117506, MÉDICO PLANTONISTA-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 166263/2019.

ROBERT WAGNER PERDONA, nº funcional 138547, IMPRESSOR OFF-SET-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Protocolo nº 170324/2019

SARITA FREALDO BISCALCHIN MARCONATO, nº funcional 150877, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Protocolo nº 168569/2019

VALERIA APARECIDA MARTIM, nº funcional 99631, ESCRITURÁRIO-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, Protocolo nº 167273/2019.

## FÉRIAS PRÊMIO EM GOZO

"DEFERIDO": 1.1/2 mês nos termos do artigo 77 da Lei Municipal 1972/72.  
ALEXSANDRO DE OLIVEIRA ROSA, nº funcional 173562, GUARDA CIVIL CL 2 -ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 20/12/2019 Protocolo nº 166652/2019

ANDRE LUIZ ROMUALDO, nº funcional 122169, GUARDA CIVIL CL 1-ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 15/12/2019 Protocolo nº 166647/2019.

ANTONIO BENEDICTO DE CAMPOS, nº funcional 122136, GUARDA CIVIL CL 1-ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 16/12/2019 Protocolo nº 166656/2019.

ANTONIO JOSE FREIRES FILHO, nº funcional 140948, GUARDA CIVIL CL 1-ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 11/12/2019 Protocolo nº 166648/2019.

CARLOS EDUARDO EVERALDO NASCIMENTO, nº funcional 122213, GUARDA CIVIL CL 1-ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 15/12/2019 Protocolo nº 166637/2019.

CLAUDIA VALERIA DE GODOY MATOS, nº funcional 120459, AGENTE ESCOLAR DE SAÚDE-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 26/12/2019 Protocolo nº 93610/2019.

ELIO RODRIGUES DA SILVA, nº funcional 103644, SUB INSPETOR 1-ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 07/12/2019 Protocolo nº 166645/2019

FELIPE CLEMENTE DE LIMA, nº funcional 155353, GUARDA CIVIL CL 2 -ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 08/12/2019 Protocolo nº 166649/2019.

JOAO PAULINO, nº funcional 100939, GUARDA CIVIL CL 1-ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 08/12/2019 Protocolo nº 166650/2019.

JOSE CLAUDIO DA SILVA NETO, nº funcional 173717, GUARDA CIVIL CL 2 -ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 09/12/2019 Protocolo nº 166642/2019.

JOSÉ LUÍS ROSADA, nº funcional 135035, GUARDA CIVIL CL 1-ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 08/12/2019 Protocolo nº 166640/2019.

MANOEL CARLOS DA SILVA, nº funcional 135068, GUARDA CIVIL CL 2 -ESTATUTÁRIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 08/12/2019 Protocolo nº 166651/2019.

## CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

"DEFERIDO"

VANIA ELISABETE COLINA, foi servidor (a) desta Municipalidade, com registro funcional nº 147924, no período de 26/05/2003 a 15/02/2014, onde exerceu o cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, contando com um tempo de serviço prestado de: 215 dias ou 07 (sete) meses e 05 (cinco) dias, sendo a contribuição previdenciária recolhida em favor do IPASP – Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba.

## CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS DE APOSENTADORIA

"DEFERIDO"

ELIANA SANTIN DE LIMA, é servidor(a) desta Municipalidade, com registro funcional nº 215066, ASSISTENTE SOCIAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, admitido(a) em 02/02/2015, contando com um tempo de serviço prestado nesta Prefeitura de: 04 (quatro) anos, 08 (oito) meses e 27 (vinte e sete) dias, referentes ao período 02/02/2015 a 28/10/2019, tendo sido computados 11 (onze) anos e 27 (vinte e sete) dias, prestados a esta municipalidade e 10 (dez) anos, 03 (três) meses e 09 (nove) dias prestados a empresas particulares, totalizando: 26 (vinte e seis) anos, 01 (um) mês e 05 (cinco) dias, Protocolo nº 149279/2019.

## LICENÇA DOAÇÃO DE SANGUE

"DEFERIDO" 01 dia, nos termos do artigo 3º, § IV da Lei Municipal 5619/2005 c/c decreto municipal 16618/2016.

ANA CARLA RAMOS CARVALHO, nº funcional 195049, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 28/10/2019 Protocolo nº 168734/2019.

ANA PAULA BISPO DOS SANTOS SOARES, nº funcional 217697, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 172987/2019.

ANDRESSA LEAL DUCATI CORREA, nº funcional 197524, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 11/10/2019 Protocolo nº 171239/2019.

CLAUDIA ROSSITTI DA SILVA, nº funcional 160138, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 04/11/2019 Protocolo nº 171247/2019.

EDMUNDO DOS SANTOS SILVA, nº funcional 207004, ESCRITURÁRIO DE ESCOLA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 172994/2019.



# DIÁRIO OFICIAL

## Expediente

O Diário Oficial do Município de Piracicaba  
Site: [www.piracicaba.sp.gov.br](http://www.piracicaba.sp.gov.br)

## Administração

Barjas Negri - Prefeito  
José Antonio de Godoy - Vice-prefeito

## Jornalista responsável

João Jacinto de Souza - MTB 21.054

## Diagramação

Centro de Informática  
Rua Antonio Correa Barbosa, 2233 - Fone: (19) 3403-1031  
E-mail: [diariooficial@piracicaba.sp.gov.br](mailto:diariooficial@piracicaba.sp.gov.br)

## Conteúdo

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades e, demais interessados. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue 156 - Serviço de Informação à População.



ELISANGELA CORAL CORTINOVIS, nº funcional 153761, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/01/2019 Protocolo nº 168722/2019.

ELIO APARECIDA CRIVELLARI, nº funcional 201936, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 172986/2019.

GISELE CRISTINA RODRIGUES, nº funcional 174293, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 07/11/2019 Protocolo nº 173852/2019.

KARINA RAMOS DO NASCIMENTO, nº funcional 149243, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 04/11/2019 Protocolo nº 168728/2019.

KELER ALVES CAMARGO TAPIA, nº funcional 161235, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 05/11/2019 Protocolo nº 170456/2019.

KELLY CRISTINA SENA LARA, nº funcional 193204, ESCRITURÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 01/11/2019 Protocolo nº 168507/2019.

LARISSA PALOMO, nº funcional 232033, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 06/11/2019 Protocolo nº 171022/2019.

LILIAN REGINA ROSALEM, nº funcional 184894, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 172982/2019.

MAGNA REGINA FRANCISCO DA SILVA, nº funcional 190226, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 04/11/2019 Protocolo nº 173001/2019.

MAIARA FAUSTINO DE SOUZA, nº funcional 233072, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/11/2019 Protocolo nº 170462/2019.

MARTA BEATRIZ BARBOSA ALEXANDRE DA SILVA, nº funcional 230570, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/11/2019 Protocolo nº 168740/2019.

MILENE CYPRIANO FELICIANO JUDICA, nº funcional 178617, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 173003/2019.

MIRIAN DOS SANTOS RODRIGUES, nº funcional 152929, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 05/11/2019 Protocolo nº 169597/2019.

MIRIAN SHIRLEY DA SILVA ZILIO, nº funcional 221309, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 173006/2019.

MURILO PECCIOLI DE OLIVEIRA, nº funcional 237833, ORIENTADOR DE ALUNOS, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 11/11/2019 Protocolo nº 173856/2019.

OZELIA DUARTE DE MIRANDA VITALINO, nº funcional 232726, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/11/2019 Protocolo nº 168746/2019.

PATRICIA PAULA DA SILVA, nº funcional 219673, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 07/11/2019 Protocolo nº 172092/2019.

ROSELI MARIA DE OLIVEIRA, nº funcional 173444, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 11/11/2019 Protocolo nº 173864/2019.

ROSINEI NAPONUCENO DE FARIA, nº funcional 219010, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 173011/2019.

SILVANA VARA NASCIMENTO, nº funcional 214108, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 09/10/2019 Protocolo nº 171242/2019.

SILVIA RITA MAGALHAES, nº funcional 182598, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 173861/2019.

SIRLENE MARTINS DE SOUZA DE OLIVEIRA, nº funcional 215392, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/11/2019 Protocolo nº 171251/2019.

TATIANE APARECIDA BARBOSA FORTUNATO, nº funcional 196578, MERENDEIRO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 172990/2019.

THAIS TORQUATO DE LIMA SILVA, nº funcional 201898, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 08/11/2019 Protocolo nº 173013/2019.

THALITA DEGASPARI NASCIMENTO, nº funcional 213179, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 07/11/2019 Protocolo nº 173014/2019.

### LICENÇA GALA

“DEFERIDO” 09 dias, conforme artigo 320, § 3º, da CLT.

CINTIA RAQUEL ZANIN, nº funcional 230529, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 06/09/2019 Protocolo nº 168512/2019.

JAQUELINE OLIVEIRA MOURA, nº funcional 221902, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 28/10/2019 Protocolo nº 165645/2019.

“DEFERIDO” 03 dias, conforme artigo 473, II, da CLT.

ROSANGENLA SOARES DE PAIVA, nº funcional 212911, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 28/10/2019 Protocolo nº 172070/2019.

### LICENÇA NOJO

“DEFERIDO” 01 dia, conforme artigo 473, I, da CLT.

LANA RENATA LOPES DA ROCHA, nº funcional 197659, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 04/11/2019 Protocolo nº 171055/2019.

“DEFERIDO” 02 dias, conforme artigo 473, I, da CLT.

FABRICIA PEREIRA LANDIM, nº funcional 219509, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 24/10/2019 Protocolo nº 172071/2019.

ISAMARA ZANCHETTA BUENO, nº funcional 167697, MERENDEIRO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 18/10/2019 Protocolo nº 168524/2019.

MARIA CRISTINA MILANEZ ORTIZ, nº funcional 211656, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/11/2019 Protocolo nº 169532/2019.

“DEFERIDO” 09 dias, conforme artigo 473, I, da CLT.

DANIELA APARECIDA AMANCIO ROMUALDO, nº funcional 178132, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 24/10/2019 Protocolo nº 173804/2019.

ELIANE APARECIDA SBRAVATTI DE FARIA, nº funcional 169578, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 28/10/2019 Protocolo nº 172074/2019.

“DEFERIDO” 01 dia, nos termos do artigo 66, V, da Lei Municipal 1972/72.

SANDRA REGINA DE OLIVEIRA, nº funcional 121988, MONITOR DE CEC, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/10/2019 Protocolo nº 169586/2019.

### LICENÇA PATERNIDADE

“DEFERIDO” 05 dias, conforme artigo 7º, XIX, da CF/88 c/c artigo 10, § 1º da ADCT.

ADEMIR ALVES, nº funcional 173546, GUARDA CIVIL CL/2, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a partir de 23/10/2019 Protocolo nº 167194/2019.

### PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

“DEFERIDO” nos termos do artigo 2º, da Lei Municipal nº 7000, de 02 de maio de 2011.

EMILY SAMANTHA GREGORIO, nº funcional 167163, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 06/02/2020 Protocolo nº 168504/2019.

MARCIA FABIANA DA SILVA, nº funcional 197618, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 15/02/2020 Protocolo nº 169322/2019.

PAMELA KRAMBEK, nº funcional 182549, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03/03/2020 Protocolo nº 171237/2019.

THALITA FERNANDA VERDICCHIO DE MARCHI, nº funcional 148138, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 20/02/2020 Protocolo nº 168499/2019.

### TRANSFERÊNCIA DE SECRETARIA

“DEFERIDO”

MARIA DE LOURDES CORAL SANTILLO, nº funcional 133402, AUXILIAR DE OFÍCIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE, Protocolo nº 169635/2019.

Piracicaba, 14 de Novembro de 2019

EVANDRO SOUZA EVANGELISTA  
Secretario Municipal de Administração

### SEMPEM

Solicitação de Readaptação

“DEFERIDO”: a readaptação da servidora LUCIANA DELLAMATRICE CARBONI DE CAMPOS, número funcional 21.373-0, emprego de Auxiliar de Ação Educativa, com base no cumprimento do art. 92 da Lei nº 8123, de 24/7/91 e o art. 140 do Decreto nº 3048, de 6/5/99, deliberada pelo Instituto Nacional de Previdência Social.

O Senhor Secretário Municipal de Administração informa que homologou a conclusão do processo, ficando tal servidora READAPTADA na função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Local de atuação: Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN) – Sede da Merenda

Endereço: Avenida Dona Lídia, 493 – Vila Rezende

Fone: (19) 3421.8495

Atividades a serem desempenhadas pela servidora na função de auxiliar administrativo:

1. Receber, registrar, distribuir e expedir papeis em geral que tramitem no setor, organizando e mantendo protocolo de seus serviços;
2. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do setor, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;
3. Receber, selecionar e distribuir as correspondências e recados;
4. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
5. Executar outras atribuições relacionadas ao escopo acima descrito, determinadas pela chefia imediata.

Piracicaba, 13 de novembro de 2019.

Evandro Souza Evangelista  
Secretário Municipal de Administração

### EXPEDIENTE DO DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIAS ASSINADAS – Barjas Negri, Prefeito do Município de Piracicaba, assinou as seguintes Portarias:

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). ARIANE MATOS, RG 41.558.307-X, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). BRENDA DE LIMA OLIVEIRA, RG 41.838.661-4, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). DA-YANNE CRISTINA DE SOUZA MARQUES, RG 44.064.715-0, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). FRANCIELE MIRANDA DE JESUS, RG 60.061.609-5, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). GABRIELA DE REZENDE FERREIRA, RG 44.142.114-3, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). INGRID DE SOUZA, RG 41.753.599-5, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). INGRID GARCIA MIGUEL, RG 56.990.404-3, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). KATTY VANESSA CORREA, RG 30.218.948-8, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). KEILA DE JESUS SERON DA SILVA, RG 30.537.277-4, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). KEYLA CAROLINA BORALLI BENÓTI, RG 45.003.395-8, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). LÍDIA ESTELA ANTIQUEIRA VINHA MARTINS, RG 25.659.460-0, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). LÍVIA DE ANGELIS SILVA ESPER, RG 53.089.652-7, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). LO-RENA BEZERRA DA SILVA GUIMARAES, RG 60.199.846-7, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). LUCIANA ANTONELI BARROSO, RG 27.531.906-4, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). LUCIANA WALTER FERRAZ, RG 42.334.356-7, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). MARIA CAROLINA LOURENÇO SALMAZZI, RG 63.881.096-6, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.

-NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso I, da Lei Municipal nº 1972/72 e em razão de aprovação em Concurso Público, o(a) Sr.(a). SIMONI LONGO BEZERRA, RG 46.827.044-9, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, referência 10 – D, sujeito a estágio probatório, cargo criado pela Leis Municipais nº 5236/2002 e 9174/2019, junto à Secretaria Municipal de Educação.



## SESMT

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Agente Comunitário de Saúde - PSF</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Efetuar o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; realizar o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F7 - Radiação não ionizante; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 - Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 - Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Esforço Físico Leve); <b>De acidente/mecânico:</b> M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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; Programa de vacinação/imunização; Mobilário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Calçado de segurança; Óculos de segurança com lente fumê; Protetor solar; Chapéu com protetor de pescoço.		
*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</b>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições das máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade, tanto na unidade de lotação quanto nas visitas domiciliares;</li> <li>➤ Se houver necessidade de exposição aos riscos inerentes ao local da visita e/ou unidade de lotação do servidor (PSF), realizar o uso do EPI apropriado, que devem estar à disposição no setor;</li> <li>➤ Planejar as ações domiciliares ou comunitárias previamente às visitas;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após as visitas;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ Ao caminhar na rua, preste atenção aos obstáculos no seu caminho, tais como buracos, pisos irregulares etc, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Ao caminhar e realizar visitas domiciliares, atentar para o risco de incidente/acidente com animais peçonhentos e/ou animais domésticos;</li> <li>➤ Ao caminhar, evite pisar com a ponta do pé e dar pisadas muito fortes no chão. O correto é primeiro aterrissar o pé no solo com o calcanhar e depois aterrissar a planta do pé. É importante rolar a pisada no sentido calcanhar, arco e dedos, complementando sempre essa sequência antes de mudar para o próximo passo;</li> <li>➤ Caminhe olhando para frente, com a cabeça na altura dos ombros, contraindo o abdômen e alternando entre os pés e os braços: quando o pé direito vai à frente, o braço esquerdo vai também e vice-versa;</li> <li>➤ Ao caminhar, a cabeça deve estar centrada nos ombros e o olhar focando o horizonte, em linha reta. A cabeça e o queixo acompanham o olhar. Os ombros devem estar relaxados. Evite incliná-los para a frente ou para os lados. O tórax deve ficar em posição normal, sem desvios para a frente ou para trás;</li> <li>➤ Os braços devem estar para baixo, levemente dobrados. O balanço dos braços durante a caminhada deve ser natural e suave;</li> <li>➤ Para proteger a coluna, o abdômen deve estar contraído, estável e ereto. Esse movimento permite também apontar o cóccix (ossinho no final da coluna) em direção ao chão, alinhando a coluna vertebral;</li> <li>➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ 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 pias 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.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual;</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> <b>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.</b>			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

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).

<b>DECLARAÇÃO:</b> <b>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.</b>			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Agente Cultural</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Auxiliam de maneira geral no planejamento e na execução de projetos e eventos culturais.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 - Exigência de postura inadequada; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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>	Ordem de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural e proteção contra incêndios; Mobilário 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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</b>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Não fumar durante o serviço;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional para os quais tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual;</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			

<b>DECLARAÇÃO:</b> <b>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.</b>			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - SEMUTTRAN:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Agente de Operação de Trânsito e Transportes</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Segue estritamente as normas, procedimentos e critérios pré estabelecidos no que se refere ao recebimento, guarda, manuseio, preenchimento, anulação, cancelamento e devolução de Autos de Infração para Imposição de Penalidades - AIPs e seus talões; Executa vistorias e operação corredor (percurso de rotas) no sistema viário para apuração de deficiências de sinalização e interferência de tráfego; Elabora pesquisas de tráfego (contagem de veículos e pedestres, pesquisas de velocidade, levantamentos de acidentes etc.); Apóia e participa de eventos especiais; colabora no atendimento a acidentes; providencia a remoção de interferências no sistema viário, dirigindo veículos de diversas espécies; acompanha, efetua e ajusta sinalização horizontal, vertical e semaforica; autua veículos e pedestres por infrações de trânsito; atua em cruzamentos críticos da cidade; executa atividades de apoio ao Departamento de Engenharia de Tráfego; desempenha tarefas relacionadas ao levantamento de dados de atuação de empresas de ônibus e controle operacional, para assegurar o transporte municipal de acordo com o sistema implantado; atuar no apoio de trânsito preventivo nos Terminais de Integração de Ônibus; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F 4.1 - Ruído; F 7 - Radiações não-ionizantes; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 - Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 - Outros - Esforço Físico Leve <b>De acidente/mecânico:</b> M 14 - Acidentes de Trânsito; M 15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível; Violência física).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<b>EPC*</b>	Sistema de proteção contra incêndio (dentro do prazo de validade, desobstruídos e sinalizados); Sinalização, iluminação 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; Isolamento da área de trabalho; Cones, bandeirolas e fitas de sinalização.		
<b>Administrativas</b>	Treinamentos de direção preventiva/defensiva, periódicos; Manutenção periódica e preventiva dos veículos; Inspeção diária de componentes do veículo que impliquem em segurança; Ordem de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural, proteção contra incêndios e uso de EPI; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Fornecimento de lanterna ou dispositivo similar para iluminação em operações noturnas; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Manguito de proteção de braço e antebraço; Protetor solar; Óculos escuros com proteção contra raios solares e ultravioleta (UV); Uniforme; Calçado de segurança; Colete ou dispositivo refletivo para atividades noturnas; Capa de chuva.		
*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, veículos, máquinas, equipamentos;
- Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;
- 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;
- Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;
- Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;
- 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;
- Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo e em bom estado; caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados;
- Adotar conduta defensiva na condução de veículos, sempre respeitando as normas de trânsito vigentes;
- Guardar distância segura de outros veículos, evitando trafegar nos pontos cegos dos outros veículos;
- Ao conduzir motocicletas, utilizar o capacete com viseira;
- Em caso de condições estruturais da via ou condições climáticas desfavoráveis, trafegar em velocidade reduzida;
- Sinalize com antecedência suas intenções (ultrapassagens, mudança de faixas, mudança de direção, paradas, estacionamentos, etc.);
- Reduza a velocidade gradativamente à medida que se aproxima de cruzamentos e pontos de parada, evitando freadas bruscas;
- Atentar-se ao trânsito de pedestres, ciclistas e outros motoristas;

**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:
			__/__/__

## 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:** SAÚDE - SESMS  
**SETOR:** FUNÇÃO: Assistente Social

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Elaborar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social; encaminhar as providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar os indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos em atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar os benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar as pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos sócioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; dirigir veículos da Prefeitura Municipal quando necessário, de acordo com sua habilitação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**RISCOS INERENTES:**  
**Físico:** Ausente; **Químico:** Ausente; **Biológico:** Ausente; **Ergonômico:** E1.4 - Exigência de postura inadequada; E2.3 - Situação de stress; **De acidente/mecânico:** M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).

**MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:**

EPC*	Administrativas	EPI**
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 resíduos; Área de circulação desobstruída; Suporte de equipamentos fixos e seguros; Identificação das tomadas de energia elétrica quanto à voltagem; Aterramento elétrico.	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, proteção contra incêndios e orientação postural; Programa de vacinação/imunização; Mobilário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.	Não aplicável.

\*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 (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;
- Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;
- 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 atendimentos;
- Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;
- Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. 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 pis 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.

**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:
			__/__/__

## 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 - SESMS:**  
**SETOR:** FUNÇÃO: Assistente de Saúde

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Auxiliam nas tarefas dos profissionais de saúde. Recepcionam pacientes e executam serviços administrativos de apoio à unidade de saúde. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. Executar 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 Pê); 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:**

EPC*	Administrativas	EPI**
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.	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, proteção contra incêndios e orientação postural; Protocolo para Acidentes com Material Biológico e Perfurocortantes; Programa de vacinação/imunização; Mobilário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.	Luvas de procedimento cirúrgico; Luvas de procedimento não cirúrgico; 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.

**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 (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 folha de 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 pis 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 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 (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 folha de 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 pis 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:
			__/__/__



ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Atendente</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Recepcionam pacientes e executam serviços administrativos de apoio à unidade de saúde; prestam atendimento telefônico e fornecem informações acerca do serviço; agendam consultas e demais serviços do setor; preenchem e arquivam prontuários e demais documentos; organizam arquivos; observam normas segurança conferindo documentos dos pacientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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; 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: proteção contra incêndios e orientação postural; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Não aplicável.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Não fumar durante o serviço;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional para os quais tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Seguir as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual;</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL:</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Auxiliar de Ação Educativa</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> 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 doações, 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.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E1.3 - Levantamento e Transporte Manual de Peso; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Não fumar durante o serviço;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual;</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL:</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Auxiliar administrativo</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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: proteção contra incêndios e orientação postural; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Não aplicável.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Não fumar durante o serviço;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional para os quais tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Seguir as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual;</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL:</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__





## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b>			
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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Auxiliar de Enfermagem - PSF</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b>			
Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde atividades de identificação das famílias de risco; contribuir com o trabalho do Agente Comunitário de Saúde, quando solicitado, no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao adulto e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, doenças crônico-degenerativas, infecto-contagiosas etc; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao adulto e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; realizar visitas domiciliares e prestar assistência em domicílio ao nível de sua competência; desenvolver atividades de coleta de exames laboratoriais; realizar registros das atividades de enfermagem, cumprindo as prescrições de assistência de enfermagem e médica; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas seguindo o calendário oficial; realizar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, bem como sua preparação, armazenamento e manutenção; efetuar a notificação, controle de suspeitos ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória; participar nas orientações educativas realizadas pelas equipes de saúde, individualmente ou em grupos; zelar pela ordem, reposição, conservação do material e equipamentos, conforme rotina do serviço; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b>			
<b>Físico:</b> F7 – Radiação não ionizante; <b>Químico:</b> Q7 – Outros (Detergente enzimático); <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 – Outros (Trabalho em pé); E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 – Cortes e perfurações; M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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, Protetor Solar.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>).</li> </ul>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeccione os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ Se você tiver dúvidas sobre qualquer ponto de 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ 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";</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>➤ Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>➤ São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>➤ Redobre os cuidados ao realizar o transporte e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>➤ Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos;</li> <li>➤ Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Uma cópia da FISPOQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado;</li> <li>➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ 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 pias 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;</li> <li>➤ O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			
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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b>			
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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b>			
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 recolhe 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.			
<b>RISCOS INERENTES:</b>			
<b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Q7 – Outros (Detergente enzimático); <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 – Outros (Trabalho em pé); E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 – Cortes e perfurações; M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>).</li> </ul>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeccione os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ Se você tiver dúvidas sobre qualquer ponto de 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ 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";</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>➤ Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>➤ São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>➤ Redobre os cuidados ao realizar o transporte e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>➤ Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos;</li> <li>➤ Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Uma cópia da FISPOQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado;</li> <li>➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ 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 pias 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;</li> <li>➤ O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			
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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar de Farmácia
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Auxiliar o farmacêutico no desenvolvimento das atividades de Assistência Farmacêutica; colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; armazenar os produtos farmacêuticos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a sua manipulação e controle; abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para agilizar o atendimento aos clientes; atender os clientes, verificando os receituários, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer-lhes os pedidos; registrar os produtos fornecidos e a importância das transações, servindo-se de equipamento apropriado, para possibilitar a cobrança e o controle financeiro e de estoque; promover a garantia de qualidade dos produtos farmacêuticos segundo recomendações técnicas de armazenamento adequado, para assegurar a sua conservação e manutenção; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e uso; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 – Outros (Trabalho em pé); <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 não cirúrgicos.		
*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</li> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>).</li> </ul>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>Inspeccione os equipamentos elétricos antes de liga-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>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;</li> <li>Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>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";</li> <li>Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>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;</li> <li>Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>Redobre os cuidados ao realizar o transportar e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>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;</li> <li>Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos;</li> <li>Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;</li> <li>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;</li> <li>Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado;</li> <li>É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>De acordo com a NR 32: É proibido o uso de adomos e o manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho, utilização de pias 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;</li> <li>O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.</li> </ul>			

## 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 combater 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:
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO</b>	Auxiliar de Saúde Bucal
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar molduras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F4 - Ruído; <b>Químico:</b> Q7 – Outros (Amalgamas, resinas, detergente enzimático); <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 – Outros (Trabalho em pé); E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 – Cortes e perfurações; M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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; 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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</li> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>).</li> </ul>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>Inspeccione os equipamentos elétricos antes de liga-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>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;</li> <li>Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>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";</li> <li>Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>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;</li> <li>Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>Redobre os cuidados ao realizar o transportar e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>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;</li> <li>Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos;</li> <li>Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;</li> <li>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;</li> <li>Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado;</li> <li>É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>Assistir o cirurgião dentista durante todo o tratamento;</li> <li>Auxiliar o cirurgião dentista na adaptação e organização do mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>De acordo com a NR 32: É proibido o uso de adomos e o manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho, utilização de pias 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;</li> <li>O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>Usar o extintor de incêndio apropriado, para combater ao princípio de incêndio;</li> <li>Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>Avisar a chefia imediata;</li> <li>Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			
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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
NOME:	ASSINATURA:	Nº FUNCIONAL	DATA:
			__/__/__



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Cirurgião Dentista</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, inclusive urgências; preservar ou administrar medicamentos, determinado via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos e prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para população; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; realizar atendimentos de primeiros cuidados de urgências; encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; programar e supervisionar o fornecimento de insumo para as ações individuais e coletivas; supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e Atendentes de Consultório Dentário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F4 - Ruído; <b>Químico:</b> Q7 - Outros (Amalgamas e resinas); <b>Biológico:</b> B7 - Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 - Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Trabalho em pé); E2.3 - Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 - Cortes e perfurações; M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 cirúrgico; Avental plástico; Gorro; Óculos de segurança; Máscara para proteção; Máscara cirúrgica e Respirador PFF2 / N95.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</li> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>).</li> </ul>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>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;</li> <li>Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>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";</li> <li>Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>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;</li> <li>Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>Redobre os cuidados ao realizar o transporte e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>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;</li> <li>Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos;</li> <li>Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;</li> <li>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;</li> <li>Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado;</li> <li>É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>Em tratamentos que exijam várias horas de atendimento, se possível, dividi-los em pelo menos duas sessões;</li> <li>Orientar e treinar o Auxiliar de Saúde Bucal para que ele assista o cirurgião dentista durante todo o tratamento;</li> <li>Adaptar e organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis;</li> <li>Alternar períodos de esforço muscular e tarefas que exijam maior e menor esforço;</li> <li>Evitar ficar em posição estática por um período de tempo prolongado;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar movimentos repetitivos;</li> <li>Adotar posturas ergonômicas corretas;</li> <li>Manter a cabeça ligeiramente fletida, evitando a flexão exagerada;</li> <li>Manter as articulações numa posição neutra e os membros próximos ao corpo;</li> <li>Realizar atividades próximas à altura dos cotovelos;</li> <li>Evitar levantar os braços acima da altura dos ombros;</li> <li>Evitar exagerar as torções, inclinações laterais e flexão de tronco;</li> <li>Manter, sempre que possível, os punhos em posição neutra;</li> <li>Manter a altura do mocho ajustada de forma que o ângulo formado pela coxa e perna fique entre 90° e 120° e os pés totalmente apoiados no chão;</li> <li>Executar pequenas pausas com frequência, principalmente quando exigir o uso de movimentos repetitivos;</li> <li>Realizar a escolha de equipamentos ergonomicamente adequados;</li> <li>Incluir em sua rotina diária exercícios de alongamento e relaxamento. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>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 pias 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;</li> <li>O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>Avisar a chefia imediata;</li> <li>Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Enfermeira (o) Nível Superior - PSF</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; efetuar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, preservar e transcrever medicações, conforme os protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; desenvolver atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas Normas Operacionais de Saúde - NOAS 2001; planejar, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensão, diabéticos, saúde mental etc.; coordenar e supervisionar ações de capacitação de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F 7 - Radiação não ionizante; <b>Químico:</b> Q7 - Outros (Detergente enzimático); <b>Biológico:</b> B7 - Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 - Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Trabalho em pé); E2.3 - Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 - Cortes e perfurações; M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 cirúrgico; Luvas de Látex; Avental plástico; Gorro; Óculos de segurança; Máscara para proteção; Máscara cirúrgica e Respirador PFF2 / N95; Protetor Solar.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba;</li> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>).</li> </ul>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>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;</li> <li>Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função / atividade, tanto na unidade de lotação quanto nos atendimentos domiciliares;</li> <li>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";</li> <li>Ao realizar atendimentos domiciliares, planejar as atividades previamente, levando os materiais necessários para os atendimentos, inclusive os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI;</li> <li>Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>O uso da máscara PFF2/N95 se faz necessário ao adentrar área de isolamento, que não é o caso das unidades dos PSF, e/ou em caso de paciente com suspeita de doença infecto-contagiosa cujo meio de propagação do agente seja o ar;</li> <li>Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>Redobre os cuidados ao realizar o transporte e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>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;</li> <li>Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos;</li> <li>Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde;</li> <li>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;</li> <li>Uma cópia da FISPQ deve ser mantida nos locais onde o produto é utilizado;</li> <li>É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 pias 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;</li> <li>O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>Avisar a chefia imediata;</li> <li>Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



**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:**

<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Enfermeiro Nível Superior</b>
---------------	----------------	----------------------------------

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada ao cliente; avaliar e priorizar os recursos necessários à assistência do cliente nas unidades; operar os equipamentos utilizados na assistência ao cliente, bem como orientar e treinar a equipe no manuseio dos mesmos; compor a equipe de suporte avançado de vida; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da unidade; realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem; elaborar escala mensal de revezamento, escala de atribuições e escala de férias; avaliar o registro de enfermagem nos prontuários e livros de plantão, orientando a equipe conforme procedimentos padronizados; participar de reuniões com a coordenação, estabelecendo metas para melhorar a qualidade de atendimento ao cliente; ministrar cursos de atualização e ou aperfeiçoamento do atendimento ao cliente em estado grave à equipe de enfermagem; participar em projetos de construção e reforma da unidade; prevenir e controlar de forma sistemática as infecções nas unidades, conforme protocolo de CCI; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à limpeza da unidade; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à recepção; mediar todas as questões pertinentes à unidade e ao cliente com outros serviços da rede municipal, hospitais, laboratórios e serviços municipais e intermunicipais; aplicar o Soro Anti-rábico nos casos indicados; colher citologia oncológica, orientar e educar sobre câncer de mama e câncer uterino; colher sangue arterial para exames laboratoriais (gasometria); colocar sonda nasoesférica conforme técnica padronizada, solicitando RX e avaliação médica após colocação da mesma; orientar a família e o cliente com alimentação por sonda nasoesférica; fazer consultas de enfermagem ao paciente adulto, criança, gestante, idosos, adolescentes e mulheres; planejar e realizar ações educativas para grupos de pacientes portadores de doenças crônicas (HA, diabetes e outras); planejar e realizar todas as ações da saúde da mulher e do adolescente; acompanhar a gestante, avaliando critérios de riscos e realizando o pré-natal de baixo risco; acompanhar a criança no 1º ano de vida, avaliando critérios de riscos e realizando a consulta de enfermagem àqueles de baixo risco; executar 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/immunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.
<b>EPI**</b>	Luvas de procedimento cirúrgico; Luvas de procedimento não cirúrgico; 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;
- 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 (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 Individual (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 pias 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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

**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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

**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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

**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:**

<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Escriturário de Escola</b>
---------------	----------------	-------------------------------

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar dos alunos. Expedir certificados de conclusão de ciclo e outros documentos relativos a vida escolar. Preparar e fixar em locais próprios quadros de horário de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual. Manter registro e processos de avaliação de reuniões escolares administrativas e de termos de visita das auditorias do ensino. Administração geral: receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos escolares e papéis em geral que tramitem na escola organizando e mantendo protocolo do pessoal docente, técnico administrativo da escola.

**RISCOS INERENTES:**  
**Físico:** Ausente; **Químico:** Ausente; **Biológico:** Ausente; **Ergonômico:** E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; **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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

**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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

**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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

**DÚVIDAS SUGESTÕES RECLAMAÇÕES ORIENTAÇÕES**

Ligue: Acesse: [www.piracicaba.sp.gov.br](http://www.piracicaba.sp.gov.br)  
ou  
E-mail: [156@piracicaba.sp.gov.br](mailto:156@piracicaba.sp.gov.br)

**Serviço de Informações à População**



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.		
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>		
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Farmacêutico</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em massas e livros, segundo os receiptários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; responsabilizar-se por almoxarifado de medicamentos, verificando as condições de armazenamento e distribuição; efetuar dispensa de medicamentos e exercer assistência de farmácia-vigilância; planejar e gerenciar as atividades de assistência farmacêutica; realizar fiscalizações em indústrias para produtos de saúde; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 – Outros (Trabalho em pé); <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).		
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>		
<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 não cirúrgicas.	
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>		
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>		
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.		
➤ <b>Em caso de acidente com material biológico e perfurocortante, além do procedimento descrito acima</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ).		
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>		
➤ 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 (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. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) 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 pias 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.		

<b>OBSERVAÇÕES:</b>
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.
<b>PENALIDADES:</b>
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).

<b>DECLARAÇÃO:</b>
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.
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>
NOME: _____ ASSINATURA: _____ Nº FUNCIONAL: _____ DATA: ____/____/____

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Guarda Civil</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Atuar no auxílio ao público; Promover a vigilância de logradouros públicos; Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depredação; Promover a vigilância e proteção dos bens materiais, equipamentos, veículos, serviços e instalações dos próprios municipais; Promover a vigilância das áreas de preservação de meio ambiente, patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município; Observar os demais deveres e obrigações constantes da Lei Orgânica do Município de PIRACICABA, da Lei Complementar nº 067/96 – Estatuto da Guarda Civil de PIRACICABA e de qualquer outra legislação disciplinadora das atividades da corporação; Cumprir as competências constantes dos arts. 4º e 5º da Lei 13.022 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais); Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F 7 – Radiações não-ionizantes; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.2 – Esforço Físico Intenso; E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 – Outros - Esforço Físico Leve; E 2.1 – Trabalho em Turno e Noturno; E 2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M 14 – Acidentes de Trânsito; M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível; Violência física).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<b>EPC*</b>	Sistema de proteção contra incêndio (dentro do prazo de validade, desobstruídos e sinalizados); Sinalização, iluminação 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; Isolamento da área de trabalho; Cones, bandeirolas e fitas de sinalização; Vidros e veículos blindados.		
<b>Administrativas</b>	Treinamentos de direção preventiva/defensiva, periódicos; Manutenção periódica e preventiva dos veículos; Inspeção diária de componentes do veículo que impliquem em segurança; Ordem de Serviço; Capacitação inicial e continuada sobre ergonomia, proteção contra incêndios e uso de EPI; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	EPI's básicos: Calçado de segurança; Colete à prova de balas; Óculos de segurança escuros com proteção contra raios solares e ultravioleta (UV); Capa de chuva; Uniforme; Protetor solar. Observação: checar demais EPI's específicos no PPR, se o caso, que podem variar em função do GHE.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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, veículos, máquinas, equipamentos;			
➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;			
➤ 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;			
➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;			
➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;			
➤ 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;			
➤ Caso conduza automóvel, motocicleta ou bicicleta:			
➤ Sinalize com antecedência suas intenções (mudança de faixas, mudança de direção, paradas, estacionamentos, etc.);			
➤ Reduza a velocidade gradativamente à medida que se aproxima de cruzamentos e pontos de parada, evitando freadas bruscas;			
➤ Atente-se ao trânsito de pedestres, ciclistas e outros motoristas;			
➤ Guarde distância segura de outros veículos, evitando trafegar nos pontos cegos dos outros veículos;			
➤ Inspeccionar diariamente os componentes que impliquem em segurança do automóvel, motocicleta ou bicicleta em seu poder;			
➤ Esteja sempre atento ao estado do pavimento da via, evitando sujidades e imperfeições, e adequando sua velocidade a isto. Evite mudanças abruptas de velocidade e direção e frenagens bruscas, pois tornam mais difícil o controle do veículo nessas condições e podem colocar em risco outros motoristas e motociclistas;			
➤ Para Guardas Cíveis que conduzam motocicletas, utilizar o capacete com viseira;			
➤ Em caso de condições estruturais da via ou condições climáticas desfavoráveis, trafegar em velocidade reduzida;			
➤ Manter-se sempre vigilante, evitando distrações enquanto em serviço;			
➤ Cumprir rigorosamente as normas, procedimentos e orientações estabelecidos pela corporação;			
➤ Manter contato com a base operacional;			
➤ Participe dos treinamentos e capacitações oferecidos pela corporação.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			
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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
NOME: _____	ASSINATURA: _____	Nº FUNCIONAL: _____	DATA: ____/____/____



ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Merendeiro(a)</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade. Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda. Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F1.2 - Calor; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.5 - Outros Esforço Físico leve*; E 1.5 - Outros Esforço Físico Moderado*; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 - Cortes e perfurações; M13 - Queimaduras; M15 - Outras situações de risco (Explosão); M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível). *Taxa de Metabolismo considerada para o cargo de Merendeira: Sentado em Repouso - 100 Kcal/h (Quadro nº03 - Anexo nº 03 - NR 15). *Taxa de Metabolismo considerada para o cargo de Merendeira: Trabalho Leve - De pé, trabalho leve, em máquina ou bancada, principalmente com os braços: 150 Kcal/h (Quadro nº03 - Anexo nº 03 - NR 15). *Taxa de Metabolismo considerada para o cargo de Merendeira: Trabalho Moderado - De pé, trabalho leve em máquina ou bancada, com alguma movimentação: 175 Kcal/h (Lactário) - (Quadro nº03 - Anexo nº 03 - NR 15). *Taxa de Metabolismo considerada para o cargo de Merendeira: Trabalho Moderado - De pé, trabalho moderado em máquina ou bancada, com alguma movimentação: 220 Kcal/h (Cozinha) - (Quadro nº03 - Anexo nº 03 - NR 15).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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; Colocação de toldos nas janelas das cozinhas para redução da incidência solar, quando necessário.		
<b>Administrativas</b>	Ordens de Serviço; Padronização de procedimentos; Reciclagem periódica sobre procedimentos de trabalho; Sinalização dos ambientes; Capacitação inicial e continuada sobre: uso de EPI, proteção contra incêndios; Treinamento em ergonomia; Mobiliário adequado; Regime de trabalho intermitente com período de descanso em outro local (local de descanso - fora da cozinha, em ambiente termicamente mais ameno) e ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Luva térmica com forro para alta temperatura; Luvas Nitrílicas; Avental de borracha / PVC; Botas de PVC forrada; Calçado de segurança; Touca; Uniforme.		
*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 pressão. 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; ➤ Evitar o uso de brincos e colares durante o preparo da merenda; ➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho; ➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade; ➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes; ➤ Não fazer 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; ➤ Lavar as mãos toda vez que for manipular alimentos. Em caso de interrupção, lave as mãos ao retornar à atividade; ➤ 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; ➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção; ➤ Utilizar sempre sapatos fechados; ➤ A cozinha deve estar sempre arrumada e limpa, com os utensílios guardados em seus devidos lugares, para evitar que tropece e se machuque; ➤ Verificar se existe vazamento de gás, utilizando água e sabão. Fechar o registro do gás antes de sair da cozinha; ➤ Em caso de vazamento de gás sem fogo: Desligar a chave geral de eletricidade da edificação pelo lado de fora; Não acionar interruptores de eletricidade em hipótese alguma, nem para acender, nem para apagar luzes ou outros equipamentos; Não retirar ou colocar utensílios ou equipamentos nas tomadas; Fechar o registro de gás; Afastar as pessoas do local; Não acender fósforos ou isqueiros; Abrir as portas e janelas do local para ventilar; ➤ Em caso de vazamento de gás com fogo: Fechar o registro de gás, se possível; Afastar as pessoas do local; Desligar a chave geral de eletricidade da edificação pelo lado de fora;			

➤ Evitar gordura e água no chão, pois podem provocar quedas; ➤ Cuidado no manuseio de facas pontiagudas e muito afiadas; ➤ Ter muito cuidado ao movimentar as panelas em cima do fogão. Não deixar os cabos da panela fora do fogão; ➤ Não usar pano molhado para pegar na panela quente, fazer o uso da luva térmica.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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 combater 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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Monitor de CEC</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Auxiliam na relação ensino-aprendizagem das crianças; cuidam de alunos. Acompanham e cuidam das crianças em seus procedimentos nos horários das aulas. Organizam matérias e o ambiente escolar. Executam tarefas administrativas.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 - Exigência de Postura Inadequada; E1.3 - Levantamento e Transporte Manual de Peso; E 1.5 - Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 pressão. 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 fazer 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção; ➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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 combater 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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



# FEBRE MACULOSA

Ou Doença do Carrapato



**Se tratada a tempo, tem cura.**  
**Se não tratada, pode MATAR!!!**

**PROCURE A UNIDADE DE SAÚDE MAIS PRÓXIMA DE SUA CASA.**  
**Não esqueça de dizer que foi picado por carrapato.**



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Monitor de Informática</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Elaborar o planejamento do ensino de acordo com as especificidades de cada unidade e/ou núcleo; Preparar o material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico; Ministrar aulas e/ou cursos, acompanhar e avaliar os alunos nas atividades desenvolvidas no curso; Organizar a formação das turmas e adequar a carga horária, conforme demanda; Articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, valendo-se de recursos instrucionais disponibilizados pelas unidades e/ou núcleos; Interagir com o conhecimento de outras áreas; Elaborar relatórios de interesse geral em relação às unidades, núcleo ou área de atuação; Auxiliar no exame e verificação do desempenho dos sistemas e programas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir modificações oportunas; Participar de reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico e Coletivo e outras quando solicitado; Elaborar material didático para as aulas, compreendendo material de acompanhamento das aulas e material de apoio; Contribuir para o entrosamento do grupo. Favorecendo a aprendizagem dos alunos; Zelar pelos equipamentos utilizados, orientando o seu uso para prevenir avarias e evitar desperdícios; Cuidar para que as condições de uso dos equipamentos estejam adequadas, comunicando ao superior hierárquico qualquer situação irregular para imediata providência; Realizar serviços burocráticos, inerentes ao emprego ora criado e preparar relatórios sempre que solicitado pelo superior imediato; Elaborar relatórios mensais com dados e estatísticos sobre as atividades da unidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeccione os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Não fumar durante o serviço;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			

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).

<b>DECLARAÇÃO:</b>			
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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Médico Cardiologista</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, utilizando de propedêutica armada para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Trabalho em pé); E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 – Cortes e perfurações; M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 cirúrgico; 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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ).			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeccione os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ 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";</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>➤ Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>➤ São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>➤ Redobre os cuidados ao realizar o transporte e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>➤ Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>➤ 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 pias 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;</li> </ul>			
➤ O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			
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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



**ORDEM DE SERVIÇO - OS**

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Médico Clínico Geral</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direto ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina tanto preventiva como curativa; analisar e interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamentos prescritos e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado quando for o caso; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 – Outros (Trabalho em pé); E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 – Cortes e perfurações; M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 cirúrgico; 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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>).</li> </ul>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ 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";</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>➤ Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>➤ São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>➤ Redobre os cuidados ao realizar o transporte e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>➤ Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>➤ 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 pias 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;</li> <li>➤ O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> </ul>			

- 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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			/ /

**ORDEM DE SERVIÇO - OS**

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Médico Ginecologista</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 – Outros (Trabalho em pé); E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 – Cortes e perfurações; M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 cirúrgico; 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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>).</li> </ul>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ 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";</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os procedimentos;</li> <li>➤ Redobre a atenção ao manusear materiais perfurocortantes, seguindo sempre as técnicas corretas para a realização dos procedimentos;</li> <li>➤ São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;</li> <li>➤ Redobre os cuidados ao realizar o transporte e o descarte dos materiais perfurocortantes e utilize sempre recipientes adequados para esta tarefa;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser responsáveis pelo seu descarte;</li> <li>➤ Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;</li> <li>➤ 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 pias 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;</li> <li>➤ O servidor, após o término da jornada de trabalho, deverá retirar o jaleco.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			

**PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:**

- 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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			/ /



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Médico - PSF</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prestar assistência integral à saúde dos usuários de sua área adstrita, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; desenvolver ações de assistência integral nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da Medicina; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na Atenção Básica, definidas na NOAS 2001; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F7 - Radiação não ionizante; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 - Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 - Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Trabalho em pé); E2.3 - Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 - Cortes e perfurações; M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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; Protetor Solar.		
<b>EPI**</b>	Luvas de procedimento cirúrgico; Luvas de procedimento não cirúrgico; Avental plástico; Gorro; Óculos de segurança; Máscara para proteção; Máscara cirúrgica e Respirador PFF2 / N95, Protetor Solar.		
*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ), 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ).			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 (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, tanto na unidade de lotação quanto nos atendimentos domiciliares;			
➤ 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";			
➤ Ao realizar atendimentos domiciliares, planejar as atividades previamente, levando os materiais necessários para os atendimentos, inclusive os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI;			
➤ 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, que não é o caso das unidades dos PSF, 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;			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ) como medida de prevenção;			
➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;			

- 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 pias 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:
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Médico Pediatra</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prestar assistência integral à saúde da criança, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina tanto preventiva como curativa; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 - Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 - Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Trabalho em pé); E2.3 - Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 - Cortes e perfurações; M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 cirúrgico; 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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ), 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ).			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 (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;			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/semst.aspx</a> ) como medida de prevenção;			
➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;			
➤ 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 pias 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.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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:
			__/__/__



**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:**

<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Médico Plantonista – Clínica Médica</b>
---------------	---------------	--

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**RISCOS INERENTES:**  
**Físico:** Ausente; **Químico:** Ausente; **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 cirúrgico; 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;
- 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 (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;
- 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;
- É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;
- 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 pias 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.

**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:**

<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Médico Plantonista – Ortopedista</b>
---------------	---------------	---

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatológicas de ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; avaliar as condições físicas e funcionais dos pacientes, fazendo inspeção, palpação e observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetado; orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular; realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada osso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pino, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando os pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**RISCOS INERENTES:**  
**Físico:** Ausente; **Químico:** Ausente; **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 cirúrgico; 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;
- 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 (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;
- 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;
- É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;
- 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 pias 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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

➤ 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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Médico Plantonista - Pediatra</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prestar assistência integral à saúde da criança, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina tanto preventiva como curativa; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 - Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 - Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Trabalho em pé); E2.3 - Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 - Cortes e perfurações; M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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/immunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Luvas de procedimento cirúrgico; Luvas de procedimento não cirúrgico; 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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
➤ <b>Em caso de acidente com material biológico e perfurocortante, além do procedimento descrito acima</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ).			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 (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;			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção;			
➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;			
➤ 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 pias 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.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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.

<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Médico Plantonista</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina tanto preventiva como curativa; analisar e interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamentos prescritos e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado quando for o caso; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> B7 - Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 - Exigência de postura inadequada; E1.5 - Outros (Trabalho em pé); E2.3 - Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 - Cortes e perfurações; M15 - Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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/immunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Luvas de procedimento cirúrgico; Luvas de procedimento não cirúrgico; 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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
➤ <b>Em caso de acidente com material biológico e perfurocortante, além do procedimento descrito acima</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ).			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 (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;			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção;			
➤ É proibido o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;			
➤ 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 pias 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.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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.

<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



**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:**

<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Médico Psiquiatra</b>
---------------	----------------	--------------------------

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando-se de toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoio diagnóstico, cirúrgico e terapêutico existente e reconhecido pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; auxiliar na escolha da melhor terapia para o usuário; prestar assistência a pacientes com transtornos mentais graves, psicoses, neuroses graves e demais transtornos; prescrever medicações e monitorar as drogas prescritas de acordo com CID 10; fazer inter consultas; examinar o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva; estabelecer a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico; encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se; proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; participar de projetos terapêuticos; aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**RISCOS INERENTES:**  
**Físico:** Ausente; **Químico:** Ausente; **Biológico:** B7 – Outros (Microorganismos); **Ergonômico:** E1.4 – Exigência de postura inadequada; E2.3 – Situação de stress; **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; Limpeza e desinfecção concorrente e terminal do ambiente de trabalho; Coletor adequado para descarte de 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 não cirúrgicas; Se houver a necessidade de adentrar área de isolamento, fazer uso de: Respirador sem manutenção e sem válvula PFF2/N95 e Óculos de Segurança.

\*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 (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 atendimentos;
- Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);
- Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;
- 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. Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. 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 postes de contato nos postos de trabalho, utilização de pias 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.

**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:**

**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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

**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:**

<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Orientador de Alunos</b>
---------------	----------------	-----------------------------

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
I – dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver assistência do professor; II – informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; III – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; IV – atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos; V – colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; VI – comunicar ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos; VII – atender os educandos que apresentarem problemas de saúde e avisar os pais ou responsáveis, imediatamente; VIII – orientar os educandos que precisarem da biblioteca; IX – manter organizado o acervo e o arquivo da biblioteca da escola; X – executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

**RISCOS INERENTES:**  
**Físico:** Ausente; **Químico:** Ausente; **Biológico:** Ausente; **Ergonômico:** E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; 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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Professor Bilingue de Educação Básica e CIEJA</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Executar serviços voltados à área Educacional. Atendendo aos alunos a partir da Educação Infantil até CIEJA, planejar aula e as atividades, selecionado material didático e pedagógico das Unidades Escolares, Ministrar aulas de acordo com projeto pedagógico, avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno a cumprir jornada de trabalho e os dias letivos constando no calendário escolar; Colaborar com atividades que promovem articulação na escola, com as famílias e comunidade local. Receber e acompanhar as crianças na higiene, refeições, orientar e acompanhar as crianças. Manter Contato com os pais ou responsável, informando o aprendizado das crianças. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Não fumar durante o serviço;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			
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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Professor de Alfabetização de Jovens e Adultos</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Participar da elaboração da proposta pedagógica, Zelar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica. Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Conhecer e cumprir as normas estabelecidas no regimento interno do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos. E participar das horas de HTPC e HTPL.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Não fumar durante o serviço;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			
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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	Professor de Educação Artística	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Organizar e favorecer o processo de conscientização através dos sentidos, de pensamento imaginativo, de flexibilidade, fluência normal e originalidade; estimular e respeitar as atividades criadoras do usuário; proporcionar condições para que o indivíduo desenvolva seguramente as atividades estabelecidas; atuar diretamente com o usuário ou com a equipe técnica, capacitando este para realização de atividades artísticas; participar das rotinas do Serviço de Saúde Mental no que diz respeito às atividades de higiene (banho) e alimentação (refeições); realizar planejamento das atividades executadas com os usuários sob a supervisão da chefia imediata; participar das reuniões de técnicos e usuários sempre que convocado pela chefia imediata; manter contato direto com técnicos e usuários para troca de informações; acompanhar em atividades externas à Unidade; realizar tarefas administrativas e de sua competência na área de informática; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/meecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 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, proteção contra incêndios e orientação postural; Programa de vacinação/imunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Não aplicável.		
*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</b>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os atendimentos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ 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 pias 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.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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:
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	Professor de Educação Física	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Promove a prática de ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a competição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/meecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</b>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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:
			__/__/__



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	Professor de Educação Geral
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Planejamento pedagógico da educação. As exigências desafiaram a realidade social, para que a criança tenha um desenvolvimento capaz de atuar na transformação da sociedade. Ética, e cidadania, Higiene, Saúde e Alimentação, valores Ecologia e meio ambiente, Comunicação e Expressão e Raciocínio Lógico, Área mais trabalhada como Professor de Educação Geral e desenvolver atividades através de caráter lúdico / pedagógico possibilitar o desenvolvimento da criança nas áreas da ciência e da cultura.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção; ➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	Professor de Educação Infantil - Substituto
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Substituir o Professor Titular em suas ausências e impedimentos, na Unidade Escolar onde tiver fixada sua sede de controle de frequência, em decorrência de: dispensa, demissão, exoneração, falecimento, aposentadoria, remanejamento; criação de novas unidades ou ampliação das já existentes; afastamentos que a lei considere como de efetivo exercício; licença para tratamento de saúde; atendimento de determinação judicial por vagas; impedimento do responsável pela regência de classe ou magistério das aulas; reger classes/turmas e/ou ministrar aulas decorrentes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criados, obedecida a legislação vigente; reger classes/turmas de correntes de faltas; participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem da criança; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como, cumprir o calendário escolar homologado; colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar; executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações sobre as normas estabelecidas; participar do horário de trabalho coletivo (HTPC) e HTPI, de acordo com a unidade atribuída; banhar e/ou orientar as crianças de acordo com a faixa etária/grau de autonomia; atender as crianças com deficiências (PcDs); executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção; ➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>

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).

<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>



ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Professor de Educação Infantil</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola, contextualizado no Plano Municipal de Educação; desenvolver o trabalho pedagógico diretamente com as crianças de 0 a 6 anos, propiciando o desenvolvimento pleno da criança, garantindo as duas funções da educação infantil, indispensáveis e indissociáveis: “educar e cuidar”, complementando a ação da família e da comunidade; proporcionar condições adequadas para promover o bem estar social da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, ampliação de suas experiências, bem como estimular seu interesse pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza, da sociedade; planejar, executar, observar, registrar e avaliar as atividades do processo ensino-aprendizagem; participar de forma efetiva no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, numa perspectiva de formação continuada, visando o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no calendário escolar; participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida; organizar, adequadamente, o uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua responsabilidade; planejar, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas; receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; registrar a frequência diária da criança; acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças; acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; proceder à observação dos educandos, identificando as necessidades que interferem na aprendizagem encaminhando-os para análise; manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo; acompanhar as crianças em atividades externas à unidade, com prévia autorização dos pais ou responsáveis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b> ➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b> ➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção; ➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b> 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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual;</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Professor de Ensino Fundamental - Substituto</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Substituir o Professor Titular em suas ausências e impedimentos, na Unidade Escolar onde tiver fixada sua sede de controle de frequência, em decorrência de: dispensa, demissão, exoneração, falecimento, aposentadoria, remanejamento; criação de novas unidades ou ampliação das já existentes; afastamentos que a lei considere como de efetivo exercício; licença para tratamento de saúde; atendimento de determinação judicial por vagas; impedimento do responsável pela regência de classe ou magistério das aulas; reger classes/turmas e/ou ministrar aulas decorrentes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criados, obedecida a legislação vigente; reger classes/turmas decorrentes de faltas; participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino; planejar, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem do aluno; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como, cumprir o calendário escolar homologado; colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar; executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações sobre as normas estabelecidas; participar do horário de trabalho coletivo (HTPC) e HTPI, de acordo com a unidade atribuída; assessorar o professor titular em suas atribuições, inclusive como auxiliar para crianças deficientes; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b> ➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b> ➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção; ➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b> 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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual;</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## Serviço de Informações à População

[www.piracicaba.sp.gov.br](http://www.piracicaba.sp.gov.br)  
[156@piracicaba.sp.gov.br](mailto:156@piracicaba.sp.gov.br)



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Professor de Ensino Fundamental</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental, atendendo às crianças dos cinco primeiros anos da Educação Básica; Planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; Ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; Identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado, propondo o devido encaminhamento; Cumprir a jornada de trabalho e os dias letivos, constantes do calendário escolar; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar em atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e a comunidade local; Comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino/aprendizagem; Executar demais atividades afins.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção; ➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Professor de Pré-Escola</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Desenvolver o trabalho pedagógico, diretamente com crianças pré-escolares, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, quatro (quatro) horas por dia. Realizar planejamento das atividades executadas com as crianças sob a coordenação do diretor e/ou responsável da unidade, tendo para isso 1 (uma) hora por dia. Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Observar e registrar o desenvolvimento das crianças. Participar das reuniões de pais sempre que convocado pelo diretor/ ou responsável pela unidade. Manter contato direto com os pais para troca de informações. Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal da criança, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação. Encaminhar ao agente de saúde e/ou setor de saúde de saúde as crianças que apresentarem algum problema em seu estado geral de saúde. Acompanhar as crianças nas horas de refeição, orientando-as no processo de alimentação. Registrar a frequência diária da criança e encaminhar para o diretor e/ou responsável. Acompanhar as crianças em atividades externas a unidades. Antever, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas com as crianças. Preservar as condições ambientais apropriadas às atividades educacionais: limpeza, iluminação, ventilação das salas, etc. Organizar, dirigir e cuidar pelo uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais. Manter a direção e/ou responsável informada de todo o trabalho em desenvolvimento com o grupo de criança sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições a fins.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; E 1.3 - Levantamento e Transporte Manual de Peso; E 1.5 – Outros Esforço Físico leve; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) como medida de prevenção; ➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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).			
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			

<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Psicólogo</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; realizar atendimento psicológico individual e ou em grupo aos servidores públicos municipais; promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; elaborar, desenvolver e avaliar programas de capacitação de pessoal; elaborar, implantar e avaliar o desempenho de pessoal; elaborar, implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 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, proteção contra incêndios e orientação postural; Programa de vacinação/imunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Não aplicável.		
*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os atendimentos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ 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 pias 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.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

ORDEM DE SERVIÇO - OS			
<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMADS:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Psicólogo</b>	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tomando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 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, proteção contra incêndios e orientação postural; Programa de vacinação/imunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Não aplicável.		
*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os atendimentos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ 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 pias 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.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b> <b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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. <b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b> 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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b> 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.			
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

Ter um animal de estimação requer responsabilidade e cuidados com a saúde e o seu bem-estar.

**Guarda Responsável**  
Dicas para cuidar do seu animal corretamente

Todo animal requer cuidado especial com a saúde.

Realização:  
www.zoonoses.piracicaba.sp.gov.br



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	Secretário de Escola	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola. Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; Executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; Elabora propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</b>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais);</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Não fumar durante o serviço;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Não faça reparos ou manutenção em equipamentos ligados a tomada;</li> <li>➤ Não usar aparelhos elétricos que estiverem em más condições;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ 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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ Utilizar sempre calçados fechados, com solado baixo. Caso possuam cadarços, cuidar para que permaneçam firmemente amarrados.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			

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.

<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	Terapeuta Ocupacional	
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Avaliar, tratar, desenvolver, reabilitar e habilitar os portadores de transtornos emocionais, físicos e/ou psíquicos, promovendo atividades com fins específicos, para proporcionar condições na sua recuperação, integração social e melhoria na qualidade de vida; prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em trabalho, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo e estimulando o potencial das pessoas em tratamento ou acompanhamento, através de atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com a orientação, discussão e avaliação da equipe de profissionais de Saúde Mental e/ou outros, para possibilitar a redução, compreensão ou cura dos transtornos ou alterações dos usuários do serviço, melhorando assim o seu estado emocional/psíquico, aumentando sua auto-estima e melhoria da qualidade de vida; dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programa, para minimizar suas alterações e/ou transtornos, reintegrando-os na sociedade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> Ausente; <b>Químico:</b> Ausente; <b>Biológico:</b> Ausente; <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 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, proteção contra incêndios e orientação postural; Programa de vacinação/imunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.		
<b>EPI**</b>	Não aplicável.		
*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>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 (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.</b>			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preste atenção no desenvolvimento do trajeto da residência para o trabalho e vice-versa;</li> <li>➤ Analisar atentamente o local de trabalho, antes de iniciar o serviço, inclusive as condições dos materiais, instrumentos, máquinas e equipamentos;</li> <li>➤ Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança;</li> <li>➤ Inspeção os equipamentos elétricos antes de ligá-los, verificando, inclusive, a compatibilidade da voltagem identificada nas tomadas com os equipamentos;</li> <li>➤ Desenvolva seu trabalho dentro das técnicas adequadas sem recorrer a improvisações (elétricas, transporte de materiais (seringas entre outros));</li> <li>➤ Use o corrimão ao subir ou descer as escadas;</li> <li>➤ Andar e não correr nos locais de trabalho. Fique atento aos obstáculos que podem ter no caminho, para evitar quedas, entorses etc;</li> <li>➤ Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo;</li> <li>➤ Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes;</li> <li>➤ É proibido o uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho;</li> <li>➤ Colabore com o SESMT e a CIPA, e atenda suas recomendações;</li> <li>➤ Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Participe dos treinamentos de segurança e saúde ocupacional que tenha sido convocado;</li> <li>➤ Manter a ordem, disciplina, higiene e segurança no trabalho;</li> <li>➤ Usar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) indicados para a função/atividade;</li> <li>➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência;</li> <li>➤ Manusear adequadamente equipamentos e materiais a fim de que não ocorram danos ou acidentes;</li> <li>➤ Manter a higiene pessoal, lavar sempre as mãos antes e após os atendimentos;</li> <li>➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;</li> <li>➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP (<a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a>) como medida de prevenção;</li> <li>➤ 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 pias 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.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
Em caso de incêndio:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;</li> <li>➤ Usar o extintor de incêndio apropriado, para combate ao princípio de incêndio;</li> <li>➤ Acionar o sistema de alarme (quando houver);</li> <li>➤ Avisar a chefia imediata;</li> <li>➤ Abandonar o local de forma rápida e segura;</li> <li>➤ Chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).</li> </ul>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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).			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			

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.

<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



**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:**

<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Técnico de Enfermagem</b>
---------------	---------------	------------------------------

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Auxiliar na elaboração do planejamento de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; participar de programas de orientação às gestantes, crianças, hipertensos e diabéticos, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro as atividades de educação permanente, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; executar todos os procedimentos de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais e prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, seguindo normas técnicas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; participar de campanhas de vacinação e demais campanhas programadas pela Secretaria Municipal de Saúde; comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo; fazer pré e pós-consulta conforme deferido pelas normas programáticas da Secretaria Municipal de Saúde; manter o local de trabalho limpo e arrumado; participar das ações educativas; realizar visitas domiciliares; participar das ações realizadas com grupos de hipertensão arterial, diabéticos, crianças e adolescentes; executar outras tarefas 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/immunização; 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;
- Inspeção 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 recenseio 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 pias 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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

**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:**

<b>SETOR:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Técnico de Imobilização de Gesso</b>
---------------	---------------	---

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**  
Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicam-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde; executam outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**RISCOS INERENTES:**  
**Físico:** F4 – Ruído; **Químico:** Poeira (Gesso: Sulfato de Cálcio hemididratado); **Biológico:** B7 – Outros (Microorganismos); **Ergonômico:** E1.4 – Exigência de postura inadequada; **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; 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/immunização; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e; Ginástica laboral.
<b>EPI**</b>	Luvas de procedimento não cirúrgico; Protetor auricular tipo concha; Óculos de Segurança; Respirador PFF1 (sem manutenção e com válvula).

\*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;
- Inspeção 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 atendimentos;
- Descartar o material contaminado em recipientes específicos para eles designados (sacos brancos);
- Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado;
- 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. Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. 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 pias 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.

**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:**

<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Técnico de Raio-X</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi. Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas. Operar equipamentos de Raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar área determinada. Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme. Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas. Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários. Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário. Orientar supervisor/auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos. Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza. Executar outras atribuições afins.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F 6 – Radiações Ionizantes (Equipamento de Raio-X); <b>Químico:</b> Q 7 – Outros (Produtos e reagentes químicos); <b>Biológico:</b> B 7 – Outros (microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada; <b>De acidente/mecânico:</b> M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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; Paredes da sala de Raio-X revestidas de argamassa baritada; Visor plumbífero para visualização do paciente durante os exames radiológicos; Luvas de látex ou nitrílicas; Máscara para proteção: Respirador PFF2 / VO ou Respirador semi-facial (com manutenção) com filtro combinado P2 (Poeliras, Névoas, Fumos, Ozônio e baixas concentrações de Vapores Orgânicos e Gases Ácidos).		
<b>Administrativas</b>	Ordens de Serviço; Padronização de procedimentos; Sinalização dos ambientes; Capacitação inicial e continuada sobre: agentes biológicos, uso de EPI, proteção contra incêndios e orientação postural; Plano de Proteção Radiológica; Programa de vacinação/imunização; Programa de Levantamento Radiométrico; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral e ginástica laboral		
<b>EPI**</b>	Avental plumbífero; Luvas plumbíferas; Óculos plumbífero; Protetor de tireóide; Protetor de gônadas; Dosímetro individual; Luvas de procedimento não cirúrgico; Luvas de látex ou nitrílicas; Máscara para proteção: Respirador PFF2 / VO ou Respirador semi-facial (com manutenção) com filtro combinado P2 (Poeliras, Névoas, Fumos, Ozônio e baixas concentrações de Vapores Orgânicos e Gases Ácidos).		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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; ➤ 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; ➤ Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) à disposição no setor; ➤ 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"; ➤ Utilizar obrigatoriamente o monitor individual dos níveis de radiação (dosímetro) durante toda a jornada de trabalho; ➤ Evite a presença desnecessária de pessoas no interior da sala; ➤ Fornecer a proteção adequada para os pacientes, sempre que necessário, bem como para acompanhantes; ➤ Adotar práticas que eliminem a exposição e evitem exposições indevidas; ➤ Mantenha a porta da sala de irradiação fechada; ➤ Manter distanciamento seguro durante o exame, operando o equipamento de Raios-X somente quando estiver no interior da sala de comando, com sua porta completamente fechada; ➤ A servidora que suspeite ou tenha gravidez confirmada deve informar imediatamente à chefia; ➤ Utilizar utensílios adequados para realizar a reposição de químicos nas máquinas reveladoras; ➤ 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; ➤ Procurar se informar sobre o diagnóstico provisório ou definitivo de todos os pacientes sob sua assistência; ➤ 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; ➤ Comparecer ao departamento médico para exames periódicos sempre que solicitado; ➤ Organizar o mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Caso seja necessário movimentar pacientes, procure manter a 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) 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 pias 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.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			

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).			

<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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.

<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__

## ORDEM DE SERVIÇO - OS

<b>APLICAÇÃO:</b> 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.			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMS:</b>			
<b>SETOR:</b>		<b>FUNÇÃO:</b>	<b>Técnico em Saúde Bucal</b>
<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b> Planejar o trabalho técnico odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.			
<b>RISCOS INERENTES:</b> <b>Físico:</b> F4 - Ruído; <b>Químico:</b> Q7 – Outros (Amalgamas, resinas, detergente enzimático); <b>Biológico:</b> B7 – Outros (Microorganismos); <b>Ergonômico:</b> E1.4 – Exigência de postura inadequada; E1.5 – Outros (Trabalho em pé); E2.3 – Situação de stress; <b>De acidente/mecânico:</b> M12 – Cortes e perfurações; M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível).			
<b>MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS:</b>			
<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 cirúrgico; Luvas de látex; Avental plástico; Gorro; Óculos de segurança; Máscara para proteção: Máscara cirúrgica e Respirador PFF2 / N95.		
<b>*EPC: Equipamento de Proteção Coletiva; **EPI: Equipamento de Proteção Individual.</b>			
<b>PROCEDIMENTO EM CASO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (INCIDENTES E/OU ACIDENTES):</b>			
➤ <b>Em caso de ocorrências funcionais (incidente e/ou acidente) o servidor deverá, de pronto, comunicar sua chefia imediata</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ), que estabelece orientações para notificação de eventos ocorridos no ambiente de trabalho na Prefeitura Municipal de Piracicaba.			
➤ <b>Em caso de acidente com material biológico e perfurocortante, além do procedimento descrito acima</b> , 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 ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ).			
<b>ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:</b>			
➤ 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 (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; ➤ Assistir o cirurgião dentista durante todo o tratamento; ➤ Auxiliar o cirurgião dentista na adaptação e organização do mobiliário, de modo a permitir posições ergonômicas desejáveis. Siga as recomendações da Cartilha de Orientação Postural disponibilizada no link do SESMT no site da PMP ( <a href="http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx">http://www.piracicaba.sp.gov.br/sesmt.aspx</a> ) 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 pias 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.			
<b>PROCEDIMENTO PARA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS:</b>			
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).			

<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>NR-06: Equipamento de Proteção Individual:</b>			
<b>Responsabilidades do Empregador:</b> 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.			
<b>Responsabilidades dos Empregados:</b> 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.			
<b>PENALIDADES:</b>			
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.

<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>			
<b>NOME:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	<b>Nº FUNCIONAL</b>	<b>DATA:</b>
			__/__/__



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL  
**CIPA - GESTÃO 2019 - 2020**  
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

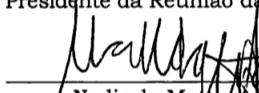


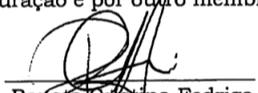
**ATA DE APURAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA GESTÃO 2020 - 2021**  
**COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

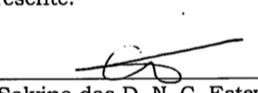
Aos onze dias do mês de novembro de dois mil e dezenove, às nove horas no Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Municipais de Piracicaba, sito à Rua Ipiranga, 553, Centro, sob a Presidência do Sr. Nadir da Motta, foi realizada a Apuração da Eleição para a Gestão 2020 - 2021 da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, processo encerrado às dezesseis horas, o qual contou com a presença dos membros da Comissão Eleitoral da Cipa: Nadir da Motta, Renata Cristina Fedrigo e Salvina das Dores Nunes Coelho Esteves e representando o Sindicato os Srs. José Alexandre Pereira, José Valdir Lopes e José Valdir Martins. O Presidente Sr. Nadir da Motta cumprimentou a todos e explicou que a coleta de votos se deu do dia 21 a 25/10/2019 pelo Portal do Servidor, obtendo-se **552 votos** e de 28/10 a 08/11/2019 com urnas itinerantes pelas unidades de trabalho da Prefeitura de Piracicaba, obtendo-se **2802 votos**, sendo então **3354 o total geral de votos**, não atingindo-se o número mínimo exigido pela NR 5 (50% + 1 voto do número de trabalhadores do empregador), em virtude de não ter obtido suporte mínimo necessário do empregador como disponibilização de veículos para cobertura dos trabalhos e servidores para comporem as equipes de coletas de votos itinerantes. Seguem abaixo os números das votações:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	VOTOS ELETRÔNICOS	VOTOS ITINERANTES	TOTAL GERAL
1º	Renata Cristina Fedrigo	158	1087	1245
2º	Fortunato Vendramini	103	380	483
3º	Umberto Giovanni Toffoletto	74	284	358
4º	Dagmar Correr Schiavi	80	225	305
5º	Edson M. Rizzi de Oliveira	78	214	292
6º	Valdemar Benedito de Castro	25	184	209
7º	Elaine M. Bargiela Seghezzi	34	158	192
VOTOS NULOS		-	152	152
VOTOS EM BRANCO		-	118	118
<b>TOTAL GERAL DE VOTOS</b>				<b>3354</b>

Dessa forma, ficam eleitos os titulares: 1º lugar Renata Cristina Fedrigo com 1245 votos; 2º lugar Fortunato Vendramini com 483 votos; 3º lugar Umberto Giovanni Toffoletto com 358 votos; 4º lugar Dagmar Correr Schiavi com 305 votos e 5º lugar Edson Márcio Rizzi de Oliveira com 292 votos. Ficam eleitos como Suplentes: 6º lugar Valdemar Benedito de Castro com 209 votos e Elaine Moraes Bargiela Seghezzi com 192 votos. Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente Nadir da Motta deu por encerrada a apuração. Para constar, eu, Renata Cristina Fedrigo, Secretária da Reunião, assino a presente ata redigida por mim que após lida e aprovada, também será assinada pelo Presidente da Reunião da Apuração e por outro membro presente.

  
Nadir da Motta  
Presidente da Reunião  
Presidente da Com. Eleitoral

  
Renata Cristina Fedrigo  
Secretária da Reunião  
Secretária da Com. Eleitoral

  
Salvina das D. N. C. Esteves  
Membro da Comissão Eleitoral

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 137/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 456/2018  
PROCESSO Nº 154.108/2018  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Estrado de PVC.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	3.000	Peças	Estrado PVC, preto, medindo 300 x 300 mm, espessura aproximada de 1,5 cm, modulável, antiderrapante, higiênico e atóxico.	R\$ 7,31	R\$ 21.930,00

Item 01 - Marfex Lopes Com. de Mat. Para Construção Ltda - ME.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 274/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2019  
PROCESSO Nº 10.834/2019  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS de fornecimento de materiais de construção civil

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	10	BR	BR DE FERRO CA 50 PARA CONSTRUÇÃO 5/16"	R\$ 29,20	R\$ 292,00
03	30	SC	CAL HIDRATADA PARA CONSTRUÇÃO SACO DE 20 KG	R\$ 13,60	R\$ 408,00

Itens 01 e 03 - Silver Distribuição e Com. de Mat. Para Segurança Ltda - EPP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 275/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2019  
PROCESSO Nº 34.989/2019  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de furadeira e parafusadeira

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	2	Unid.	Parafusadeira/furadeira a bateria	R\$ 293,50	R\$ 587,00

Item 01 - Decoracolor Comércio e Serviços de Equipamentos de Tráfego Eireli

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 276/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2019

PROCESSO Nº 191.967/2018

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de material esportivo

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
03	10	Unid.	Mini cama elástica 30 molas - 99cm de diâmetro.	R\$ 220,00	R\$ 2.200,00
09	01	Kit	Kit de queda escolar para salto em altura.	R\$ 3.787,00	R\$ 3.787,00

Itens 03 e 09 - Big Ball Sports Material Esportivo Ltda - ME

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 277/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2019

PROCESSO Nº 191.967/2018

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de material esportivo

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	14	Unid.	Tabela de basquete ajustável.	R\$ 1.280,00	R\$ 17.920,00
05	08	Unid.	Mesa para tênis de mesa.	R\$ 1.045,00	R\$ 8.360,00
07	02	Unid.	Mini rede poliesportiva de vôlei.	R\$ 882,60	R\$ 1.765,20
08	26	Unid.	Mini trave de futebol.	R\$ 154,80	R\$ 4.024,80

Itens 01, 05, 07 e 08 - Techpel Soluções Corporativas Ltda.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 440/2019

Registro de Preços para Fornecimento de Medicamentos

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO
01	Indmed Hospitalar Eireli	R\$ 0,1299
02	Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda	R\$ 0,0730
03	Cristália Cirúrgica Químicos Farmacêuticos Ltda	R\$ 0,3000
04	Multifarma Comercial Ltda	R\$ 0,6300
05	Cristália Cirúrgica Químicos Farmacêuticos Ltda	R\$ 8,4200
06	Indmed Hospitalar Eireli	R\$ 0,1891
07	Portal Ltda	R\$ 0,0930

Piracicaba, 13 de novembro de 2019.

DR. PEDRO ANTONIO DE MELLO  
Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 445/2019

Objeto: Registro de Preços para fornecimento parcelado de medicamentos.

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO
1	Classmed Produtos Hospitalares Ltda	0,164
2	Prati, Donaduzzi & Cia Ltda	5,200
3	Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda	0,450
4	Comercial cirurgica RioClarense Ltda	0,270
5	Classmed Produtos Hospitalares Ltda	0,2279
6	União Química Farmaceutica Nacional AS	0,740
7	Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda	0,150
8	Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda	0,340
9	Prati, Donaduzzi & Cia Ltda	0,0892
10	Prati, Donaduzzi & Cia Ltda	0,095

Piracicaba, 12 de novembro 2019.

Dr. Pedro Antonio de Mello  
Secretário Municipal de Saúde

A Prefeitura Municipal de Piracicaba vem por meio deste, notificar a empresa Ismed Farmacêutica Eireli EPP, de que foi aplicada pena de multa de 10 % sobre a parcela remanescente do item 05, referente ao Pregão Eletrônico 365/2018. Abre-se vistas ao processo e prazo de 05 dias úteis para recurso.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019.

Dr. Pedro Antônio de Mello  
Secretário Municipal de Saúde



A Prefeitura Municipal de Piracicaba vem por meio deste, notificar a empresa Suprema Dental Imp. Exp. Com de Prod Odontológicos de que foi mantida pena de multa de 10% sobre a parcela remanescente do item 28 não entregue, referente ao Pregão Eletrônico 153/18.

Piracicaba, 12 de novembro de 2019.

Dr. Pedro Antônio de Mello  
Secretário Municipal de Saúde

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 446/2019

Objeto: Registro de preços para fornecimento de material hospitalar ou ambulatorial

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

Item	Empresa	Valor unitário
01	Dupac Comercial Eireli EPP	R\$ 0,1500
02		R\$ 0,1500
03		R\$ 0,1500
04		R\$ 0,1500
06		R\$ 0,8400
07		R\$ 0,8400
08		R\$ 0,8400
09		R\$ 0,8400
10		R\$ 0,8400
12		Maza Comercio e Distribuição Ltda.
13	R\$ 0,0945	
14	R\$ 0,0965	

Ficam fracassados os itens 05, 11 e 15.

Piracicaba, 12 de novembro de 2019.

Dr. Pedro Antônio de Mello  
Secretário Municipal de Saúde

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 461/2019

Objeto: Registro de Preços para fornecimento de medicamentos manipulados para atender mandado judicial e fornecimento na rede Municipal de Saúde.

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO
1	Estratti Vegetal Farmacia e Manipulação Eireli	45,00
2	Farmader Farmacia de Mnipulação Ltda	21,59
3	Estratti Vegetal Farmacia e Manipulação Eireli	18,70
4	Farmader Farmacia de Mnipulação Ltda	21,19
5	Farmader Farmacia de Mnipulação Ltda	25,89
6	Estratti Vegetal Farmacia e Manipulação Eireli	0,92
7	Farmader Farmacia de Mnipulação Ltda	32,59
8	Farmader Farmacia de Mnipulação Ltda	17,79
9	Estratti Vegetal Farmacia e Manipulação Eireli	0,58
10	fracassado	
11	Estratti Vegetal Farmacia e Manipulação Eireli	37,00
12	Estratti Vegetal Farmacia e Manipulação Eireli	51,50
13	Estratti Vegetal Farmacia e Manipulação Eireli	308,00
14	Estratti Vegetal Farmacia e Manipulação Eireli	3,80
15	deserto	
16	Farmader Farmacia de Mnipulação Ltda	0,79

Piracicaba, 13 de novembro 2019.

Dr. Pedro Antonio de Mello  
Secretário Municipal de Saúde

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Balancete da Receita

OUTUBRO/2019

FONTE: Sistema SIAFEM, Data de emissão 13 Novembro 2019 e hora de emissão 08:10:43.

Base de Informações referente a 12/11/19

NATUREZA	NOME DA NATUREZA	RECEITA PREVISTA		RECEITA ARRECADADA	RECEITA A REALIZAR	
		INICIAL	ATUALIZADA	NO MÊS	NO ANO	NO ANO
10000000	RECEITAS CORRENTES.....	1.394.701.497,00	1.394.701.497,00	118.840.676,70	1.139.778.630,01	254.922.866,99
11000000	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHO.....	504.374.500,00	504.374.500,00	35.632.140,03	391.404.430,07	112.970.069,93
11100000	IMPOSTOS.....	448.893.400,00	448.893.400,00	33.373.614,60	353.949.593,01	94.943.806,99
11130000	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QU.....	57.276.500,00	57.276.500,00	4.807.816,10	47.171.322,86	10.105.177,14
11130300	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE.....	57.276.500,00	57.276.500,00	4.807.816,10	47.171.322,86	10.105.177,14
11130311	IMPOSTO S/RENDA RETIDO FONTE - TRABALHO PRNCI.....	57.276.500,00	57.276.500,00	3.548.559,72	34.546.116,82	22.730.383,18
11130341	IMPOSTO S/RENDA RET FONTE OUTROS REND - PRINC.....	0,00	0,00	1.259.256,38	12.625.206,04	-12.625.206,04
11180000	IMPOSTOS ESPECIFICOS DE ESTADOS/DF MUNIC.....	391.606.900,00	391.606.900,00	28.553.800,61	306.681.276,64	84.925.623,36
11180100	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMONIO PARA ESTADOS.....	182.993.800,00	182.993.800,00	12.267.323,38	151.354.367,19	31.639.432,81
11180111	IMP.S/PROPR.PREDIAL TERR.URBANA IPTU PRINCIP.....	116.674.300,00	116.674.300,00	6.470.463,41	99.569.042,60	17.105.257,40
11180112	IMPOSTO S/PROP PREDIAL TERR.M. E JUROS.....	742.500,00	742.500,00	38.995,74	289.943,95	452.556,05
11180113	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TE.....	22.990.000,00	22.990.000,00	2.164.858,80	21.372.329,03	1.617.670,97
11180141	ITBI IMP S/TRANSM INTER VIVOS - PRINCIPAL.....	42.427.000,00	42.427.000,00	3.575.913,04	29.454.980,85	12.972.019,15
11180142	ITBI IMP S/TRANSM INTER VIVOS - M. JUROS.....	150.000,00	150.000,00	5.501,67	353.041,91	-203.041,91
11180143	ITBI IMP S/TRANSM INTER VIVOS - DVD ATIVA.....	10.000,00	10.000,00	11.590,72	315.028,85	-305.028,85
11180200	IMPOSTOS SOBRE A PRODUCAO, CIRCULACAO DE.....	208.613.100,00	208.613.100,00	16.286.477,23	155.326.909,45	53.286.190,55
11180232	ISS IMP S/SERVICOS DE QUAL NATUREZA/M.JUROS.....	424.300,00	424.300,00	28.972,44	403.240,62	-21.059,38
11180233	ISS IMP S/SERVICOS QUALQ NATUREZA/DVD ATIVA.....	10.450.000,00	10.450.000,00	1.151.945,08	5.207.361,67	5.242.638,33
11180234	ISS - DÍVIDA ATIVA- MULTAS E JUROS.....	50.000,00	50.000,00	260.632,08	2.620.115,47	-2.570.115,47
11180265	I.S.S. - EMPRESA.....	154.226.000,00	154.226.000,00	11.117.424,74	113.375.922,37	40.850.077,63
11180266	I.S.S. - AUTONOMO.....	3.924.500,00	3.924.500,00	233.359,69	1.831.967,16	2.092.532,84
11180268	I.S.S. - SIMPLES NACIONAL.....	39.438.300,00	39.438.300,00	3.467.592,25	31.613.734,38	7.824.565,62
11180269	I.S.S. - CONVENIOS STN.....	100.000,00	100.000,00	26.550,95	274.567,78	-174.567,78
11190000	OUTROS IMPOSTOS.....	10.000,00	10.000,00	11.997,89	96.993,51	-86.993,51
11190100	OUTROS IMPOSTOS.....	10.000,00	10.000,00	11.997,89	96.993,51	-86.993,51
11190113	OUTROS IMPOSTOS - DÍVIDA ATIVA.....	10.000,00	10.000,00	11.997,89	96.993,51	-86.993,51
11200000	TAXAS.....	53.137.600,00	53.137.600,00	2.252.530,22	37.396.348,24	15.741.251,76
11220000	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS.....	38.234.300,00	38.234.300,00	1.286.319,09	26.696.303,78	11.537.996,22
11220100	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS.....	38.234.300,00	38.234.300,00	1.286.319,09	26.696.303,78	11.537.996,22
11220113	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS-DÍVIDA ATIVA.....	50.000,00	50.000,00	4.814,80	46.928,77	3.071,23
11220124	TAXA PARA EDUCACAO AMBIENTAL.....	0,00	0,00	24.839,89	277.014,77	-277.014,77
11220125	TAXA DE CEMITERIOS.....	1.591.000,00	1.591.000,00	114.695,22	976.681,38	614.318,62
11220126	TAXA DE LIMPEZA PUBLICA.....	35.532.600,00	35.532.600,00	1.137.803,03	25.346.272,27	10.186.327,73
11220127	TAXA PELA PREST DE SERV. NA ZONA RURAL.....	0,00	0,00	213,21	6.355,49	-6.355,49
11220128	OUTRAS TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVIÇOS.....	1.060.700,00	1.060.700,00	3.952,94	43.051,10	1.017.648,90
11280000	Taxas - Especificas de Estados, DF, Municipio.....	14.903.300,00	14.903.300,00	966.211,13	10.700.044,46	4.203.255,54
11280100	Taxas de Inspecao, Controle e Fiscalizacoo.....	14.903.300,00	14.903.300,00	966.211,13	10.700.044,46	4.203.255,54
11280125	TAXA DE FISCALIZACAO DE VIGILANCIA SANITARIA.....	530.300,00	530.300,00	22.384,84	250.774,47	279.525,53
11280126	MULTAS, JUROS TX FISCALIZACAO E VIG. SANITARIA.....	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
11280127	REC.D.A TX DE FISCALIZACAO DE VIG. SANITARIA.....	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
11280128	TAXA PARA EXERCICIO DO PODER DE POLICIA.....	6.151.900,00	6.151.900,00	334.429,40	3.947.151,99	2.204.748,01
11280129	TAXA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL.....	21.200,00	21.200,00	5.381,29	52.076,01	-30.876,01
11280135	TAXA DE LICENCA PARA EVENTOS.....	42.400,00	42.400,00	6.510,96	71.774,53	-29.374,53
11280136	TAXA DE VISTORIA DE TRANSPORTE DE PASSAGEIRO.....	70.000,00	70.000,00	189,64	51.198,25	18.801,75
11280137	MULTAS E JUROS TX PARA EX. PODER DE POLICIA.....	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
11280138	MULTAS E JUROS DE MORA S/ OUTROS TRIBUTOS.....	742.500,00	742.500,00	0,13	0,95	742.499,05
11280139	REC.DA D.A TX P/ EXERC.PODER DE POLICIA.....	10.000,00	10.000,00	0,00	41.822,86	-31.822,86
11280145	RECEITA D.A. - OUTROS TRIBUTOS.....	7.315.000,00	7.315.000,00	597.314,87	6.285.245,40	1.029.754,60
11300000	CONTRIBUICAO DE MELHORIA.....	2.343.500,00	2.343.500,00	5.995,21	58.488,82	2.285.011,18
11380000	CONTRIBUICAO DE MELHORIA - ESPECIFICA E/.....	2.343.500,00	2.343.500,00	5.995,21	58.488,82	2.285.011,18
11380200	CONTRIBUICAO DE MELHORIA PARA EXPANSAO D.....	212.100,00	212.100,00	0,00	0,00	212.100,00
11380211	CONTRIBUICAO DE MELHORIA PARA EXPANSAO D.....	212.100,00	212.100,00	0,00	0,00	212.100,00
11380400	CONTRIBUICAO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAC.....	2.121.400,00	2.121.400,00	5.980,15	55.040,04	2.066.359,96
11380411	CONTRIBUICAO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAC.....	2.121.400,00	2.121.400,00	5.980,15	55.040,04	2.066.359,96
11389900	OUTRAS CONTRIBUICOES DE MELHORIA.....	10.000,00	10.000,00	15,06	3.448,78	6.551,22
11389913	OUTRAS CONTRIBUICOES DE MELHORIA-DÍVIDA ATIVA.....	10.000,00	10.000,00	15,06	3.448,78	6.551,22
13000000	RECEITA PATRIMONIAL.....	12.061.100,00	12.061.100,00	251.229,00	25.346.750,90	-13.285.650,90
13100000	EXPLORACAO DO PATRIMONIO IMOBILIARIO DO.....	156.100,00	156.100,00	23.699,33	226.552,39	-70.452,39
13100000	EXPLORACAO DO PATRIMONIO IMOBILIARIO DO.....	156.100,00	156.100,00	23.699,33	226.552,39	-70.452,39
13100100	ALUGUEIS, ARRENDAMENTOS, FOROS, LAUDEMIO.....	156.100,00	156.100,00	20.772,14	204.515,41	-48.415,41
13100135	ALUGUEIS.....	106.100,00	106.100,00	0,00	11.462,98	94.637,02
13100139	CONCESSAO DE AREA AEROPORTUARIA.....	50.000,00	50.000,00	18.762,29	188.115,13	-138.115,13
13100146	PORC.S/FAT.VENDA COMBUSTIVEIS-AEROPORTO.....	0,00	0,00	2.009,85	4.937,30	-4.937,30
13100200	CONCESSAO, PERMISSAO, AUTORIZACAO OU CES.....	0,00	0,00	2.927,19	22.036,98	-22.036,98
13100213	CONC.PERM.AUTORIZACAO USO DE BENS IMO.-D.A.....	0,00	0,00	2.927,19	22.036,98	-22.036,98
13200000	VALORES MOBILIARIOS.....	11.905.000,00	11.905.000,00	227.529,67	2.449.517,41	9.455.482,59
13210000	JUROS E CORRECOES MONETARIAS.....	11.905.000,00	11.905.000,00	227.529,67	2.449.517,41	9.455.482,59
13210000	JUROS E CORRECOES MONETARIAS.....	11.905.000,00	11.905.000,00	227.529,67	2.449.517,41	9.455.482,59
13210015	REMUN. DE DEP. DE REC. VINC. FUNDEB.....	0,00	0,00	11.472,97	173.581,71	-173.581,71
13210016	REMUN. DE DEP. DE REC. VINC. F.SAUDE.....	0,00	0,00	19.712,03	222.770,54	-222.770,54
13210017	REMUN. DE DEP. DE REC. VINC. MDE.....	0,00	0,00	292,45	6.073,97	-6.073,97
13210018	REMUN. DE DEP. DE REC. VINC. FUNDETUR.....	0,00	0,00	274,01	2.726,87	-2.726,87
13210019	REMUN. DE DEP. DE REC. VINC. EDUCACAO.....	0,00	0,00	9.524,33	88.505,21	-88.505,21
13210022	REMUN. DE DEP. DE REC. VINC. CIDE.....	0,00	0,00	660,84	3.955,58	-3.955,58
13210023	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE POUPANCA.....	105.000,00	105.000,00	648,13	12.308,30	92.691,70
13210024	REMUN.DE OUTROS DEP.DE RECURSOS VINCULADOS.....	5.000.000,00	5.000.000,00	64.613,52	650.106,29	4.349.893,71
13210025	REM. DE OUTROS DEP. DE REC. NAO VINCULADOS.....	6.800.000,00	6.800.000,00	120.331,39	1.209.378,35	5.590.621,65
13210026	REMUNERACAO DE JUROS DO TDA.....	0,00	0,00	0,00	79.814,01	-79.814,01
13210027	REMUNERACAO DE DEPOSITOS ESPECIAIS - PRI.....	0,00	0,00	0,00	296,58	-296,58
13600000	CESSAO DE DIREITOS.....	0,00	0,00	0,00	22.670.681,10	-22.670.681,10
13600100	CESSAO DE DIREITOS.....	0,00	0,00	0,00	22.670.681,10	-22.670.681,10
13600111	CESSAO DO DIREITO DE OPERACIONALIZACAO DE PAG.....	0,00	0,00	0,00	22.670.681,10	-22.670.681,10



17180261 FEP -COTA PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO	848.500,00	848.500,00	89.364,49	873.647,22	-25.147,22
17180300 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNI	124.150.000,00	124.150.000,00	13.832.108,91	114.840.206,95	9.309.793,05
17180315 PAB-PISO ATENCAO BASICA	19.000.000,00	19.000.000,00	1.720.974,64	19.199.369,51	-199.369,51
17180316 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	100.000.000,00	100.000.000,00	11.049.210,17	91.458.631,06	8.541.368,94
17180317 TVS TETO VIGILANCIA SAUDE	2.000.000,00	2.000.000,00	759.167,26	2.228.805,98	-228.805,98
17180318 ASSISTENCIA FARMACEUTICA	2.000.000,00	2.000.000,00	183.404,84	1.834.048,40	165.951,60
17180319 GESTAO DO SUS	50.000,00	50.000,00	119.352,00	119.352,00	-69.352,00
17180326 REESTRUTURAR REDE ATENCAO SAUDE MENTAL	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
17180336 PROGRAMA RESIDENCIA MEDICA	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
17180500 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACI	33.645.000,00	33.645.000,00	2.406.492,78	23.557.678,87	10.087.321,13
17180511 TRANSFERENCIAS DO SALARIO-EDUCACAO - PRI	24.366.000,00	24.366.000,00	1.538.612,20	17.452.178,27	6.913.821,73
17180521 FNDE - PISO BASICO FIXO	294.000,00	294.000,00	0,00	0,00	294.000,00
17180531 FNDE - PNAE - PROG.NAC.ALIMENT.ESCOLAR	8.720.000,00	8.720.000,00	837.544,04	5.862.808,28	2.857.191,72
17180541 FNDE - PNATE - TRANSPORTE ESCOLAR	265.000,00	265.000,00	30.336,54	242.692,32	22.307,68
17180600 TRANSFERENCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESON	1.612.240,00	1.612.240,00	0,00	0,00	1.612.240,00
17180611 TRANSF.FINANC. ICMS - DESONERACAO-LEI 87/96	2.015.300,00	2.015.300,00	0,00	0,00	2.015.300,00
17180619 * DEDUCAO DE RECEITA P/FORM.DO FUNDEB-IC	403.060,00	403.060,00	0,00	0,00	403.060,00
17181000 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO -SUAS	13.778.300,00	13.778.300,00	341.517,10	2.678.734,85	11.099.565,15
17181025 FUNDESP - MERENDA ESCOLAR	9.800.000,00	9.800.000,00	0,00	0,00	9.800.000,00
17181035 PSB - PISO BASICO FIXO	1.500.000,00	1.500.000,00	89.650,00	629.350,00	890.650,00
17181037 PSB - IGD BOLSA FAMILIA	401.000,00	401.000,00	50.372,10	498.640,86	-97.640,86
17181039 PSE - IGD DO SUAS	94.300,00	94.300,00	0,00	0,00	94.300,00
17181042 PSB - BPC NA ESCOLA	0,00	0,00	0,00	120,00	-120,00
17181043 PSE - PISO DE ALTA COMPL. I	888.000,00	888.000,00	0,00	0,00	888.000,00
17181046 PSE - PISO FIXO MEDIA COMPLEX	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
17181053 BL PSEMC FNAS	0,00	0,00	80.785,00	792.710,00	-792.710,00
17181054 BL PSEAC FNAS	0,00	0,00	74.000,00	444.000,00	-444.000,00
17181056 PROGR.PRIMEIRA INFANCIA SUAS (CRIANCA FELIZ)	0,00	0,00	46.710,00	313.913,99	-313.913,99
17181095 MINISTERIO DO TRABALHO -C.A.T	295.000,00	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00
17189900 OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO	318.200,00	318.200,00	0,00	0,00	318.200,00
17189915 FEX-AUX. FINANC. P/FOMENTO A EXPORTACOES	318.200,00	318.200,00	0,00	0,00	318.200,00
17200000 TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO	451.439.200,00	451.439.200,00	42.556.272,81	373.578.857,09	77.860.342,91
17280000 TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS - ESPECIFICA	451.439.200,00	451.439.200,00	42.556.272,81	373.578.857,09	77.860.342,91
17280100 PARTICIPACAO NA RECEITA DOS ESTADOS	437.445.600,00	437.445.600,00	40.410.495,41	350.041.718,97	87.403.881,03
17280111 COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	446.000.000,00	446.000.000,00	47.311.632,49	346.104.995,79	169.116.003,19
17280119 * DEDUCAO DE RECEITA P/FORM. FUNDEB-ICMS	89.200.000,00	89.200.000,00	-9.462.326,47	-69.220.998,98	89.200.000,00
17280121 COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	97.000.000,00	97.000.000,00	2.850.743,94	88.593.012,07	26.125.590,58
17280129 * DEDUCAO DE RECEITA P/FORM. FUNDEB-IPVA	-19.400.000,00	-19.400.000,00	-570.148,82	-17.718.602,65	-19.400.000,00
17280131 COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - PRINCIP	3.182.000,00	3.182.000,00	280.030,30	2.555.015,25	1.137.987,82
17280139 * DEDUCAO DE RECEITA P/FORM. FUNDEB-IPVA	-636.400,00	-636.400,00	-56.006,06	-511.003,07	-636.400,00
17280141 CIDE-CONTR. INTERVENÇÃO DOMINIO ECONÓMICO	500.000,00	500.000,00	56.570,03	239.300,56	260.699,44
17280200 TRANSFERENCIA DA COTA-PARTE DA COMPENSAC	954.600,00	954.600,00	153.843,08	1.656.147,63	-701.547,63
17280231 COTA-PARTE RYALITIES - COMPENSACAO FINAN	954.600,00	954.600,00	153.843,08	1.656.147,63	-701.547,63
17280300 TRANSFERENCIA DE REC.DO ESTADO - SAUDE	3.374.000,00	3.374.000,00	49.302,00	2.961.423,25	412.576,75
17280315 PROGRAMA DE CONTROLE DE GLICEMIA	200.000,00	200.000,00	49.302,00	147.906,00	52.094,00
17280316 MEDICAMENTOS DOSE CERTA	900.000,00	900.000,00	0,00	733.619,25	166.380,75
17280317 PAB-PISO ATENCAO BASICA-ESTADUAL	1.250.000,00	1.250.000,00	0,00	801.898,00	448.102,00
17280318 SAUDE PRISIONAL	760.000,00	760.000,00	0,00	1.134.000,00	-374.000,00
17280320 REDE ATENCAO PSICOSSOCIAL	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
17280321 PROGRAMA DST/AIDS - ESTADUAL	144.000,00	144.000,00	0,00	144.000,00	0,00
17281000 TRANSFERENCIA DE CONVENIOS DOS ESTADOS E	8.976.000,00	8.976.000,00	1.891.086,18	17.986.343,39	-9.010.343,39
17281012 EPATESPO - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS EST.	0,00	0,00	0,00	125.000,00	-125.000,00
17281025 FUNDESP - MERENDA ESCOLAR	0,00	0,00	1.056.277,60	8.450.220,80	-8.450.220,80
17281026 FUNDESP - TRANSP. ESCOLAR	5.300.000,00	5.300.000,00	947.190,76	7.577.526,08	-2.277.526,08
17281027 FUNDESP - TRANSF. ESCOLAR-ENS. MEDIO	3.100.000,00	3.100.000,00	0,00	0,00	3.100.000,00
17281092 DETRAN-SEGURANCA TRANSITO	0,00	0,00	0,00	665.382,97	-665.382,97
17281094 CONVENIO ESTADUAL - JOGOS ESCOLARES DO ESTADO	0,00	0,00	-160.244,45	689.755,55	-689.755,55
17281095 PROTECAO SOCIAL BASICA	282.500,00	282.500,00	23.519,09	235.109,86	47.390,14
17281097 PSB-BENEFICIOS EVENTUAIS	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00
17281099 PSE - MEDIA COMPLEXIDADE	293.000,00	293.000,00	24.343,18	243.348,13	49.651,87
17281100 FUNDACAO - PROCON	689.000,00	689.000,00	51.546,14	933.223,85	-244.223,85
17281100 FUNDACAO - PROCON	70.000,00	70.000,00	0,00	167.957,75	-97.957,75
17281101 PROTECAO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	619.000,00	619.000,00	51.546,14	515.266,10	103.733,90
17281102 PROAC - AÇÃO CULTURAL	0,00	0,00	0,00	250.000,00	-250.000,00
17300000 TRANSFERENCIAS DOS MUNICIPIOS E DE SUAS	1.125.000,00	1.125.000,00	68.256,00	1.079.571,50	45.428,50
17380000 TRANSFERENCIAS DOS MUNICIPIOS - ESPECIFI	1.125.000,00	1.125.000,00	68.256,00	1.079.571,50	45.428,50
17381000 TRANSFERENCIA DE CONVENIOS DOS MUNICIPIO	1.125.000,00	1.125.000,00	68.256,00	1.079.571,50	45.428,50
17381015 CONV. DE COOPERACAO	1.125.000,00	1.125.000,00	68.256,00	1.079.571,50	45.428,50
17500000 TRANSFERENCIAS DE OUTRAS INSTITUICOES PU	153.780.000,00	153.780.000,00	16.987.690,33	138.701.450,79	15.078.549,21
17580000 TRANSFERENCIAS DE OUTRAS INSTITUICOES PU	153.780.000,00	153.780.000,00	16.987.690,33	138.701.450,79	15.078.549,21
17581000 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE M	153.780.000,00	153.780.000,00	16.987.690,33	138.701.450,79	15.078.549,21
17580111 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB	153.780.000,00	153.780.000,00	16.987.690,33	138.701.450,79	15.078.549,21
19000000 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	26.924.297,00	26.924.297,00	1.980.404,57	17.466.729,40	9.457.567,60
19100000 MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATAIS E JU	17.351.700,00	17.351.700,00	1.513.698,01	13.963.762,50	3.387.937,50
19100000 MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATAIS E JU	17.351.700,00	17.351.700,00	1.513.698,01	13.963.762,50	3.387.937,50
19100100 MULTAS PREVISTAS EM LEGISLACAO ESPECIFIC	17.059.900,00	17.059.900,00	1.512.925,51	13.859.843,75	3.200.056,25
19100113 MULTAS PREVISTAS-LEGISL.ESPECIFICA-DIV.ATIVA	0,00	0,00	0,00	630,18	-630,18
19100120 AUTO DE INFRACAO DE EDIFICACOES	7.400,00	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00
19100121 AUTO DE INFRACAO TRIBUTARIO IMOBILIARIO	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	206,00	999.794,00
19100142 MULTAS DE TRANSITO	15.677.500,00	15.677.500,00	1.505.501,31	13.612.389,84	2.065.110,16
19100143 MULTAS POR AUTO DE INFRACAO	370.000,00	370.000,00	3.842,36	189.823,73	180.176,27
19100145 AUTO DE INFRACAO NAO TRIBUTARIO	5.000,00	5.000,00	3.581,84	56.794,00	-51.794,00
19100600 MULTAS POR DANOS AMBIENTAIS	141.800,00	141.800,00	772,50	57.057,15	84.742,85
19100630 AUTO INFRACAO NAO TRIB. - ANIMAIS	7.400,00	7.400,00	0,00	2.620,37	4.779,63
19100631 AUTO INFRACAO NAO TRIB.-LIMP. GERAL IMOVEL	7.400,00	7.400,00	0,00	4.206,57	3.193,43
19100632 AUTO INFRACAO NAO TRIB. - CAÇAMBA	7.400,00	7.400,00	0,00	766,77	6.633,23
19100633 AUTO INFRACAO NAO TRIB.-SEDEMA DIVERSOS	15.900,00	15.900,00	0,00	0,00	15.900,00
19100646 AUTO DE INFRACAO AMBIENTAL	7.400,00	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00
19100647 AUTO DE INFRACAO NAO TRIB.-MATO ALTO	44.500,00	44.500,00	412,00	40.939,79	3.560,21
19100648 AUTO DE INFRACAO NAO TRIB.-ARBORIZACAO	7.400,00	7.400,00	0,00	968,87	6.431,13
19100649 AUTO INFRACAO NAO TRIB.-PERTURB.SOSSEGO	7.400,00	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00
19100651 AUTO INFRACAO NAO TRIB.-CIDADE LIMPA	7.400,00	7.400,00	0,00	3.509,83	3.890,17
19100652 AUTO INFRACAO NAO TRIB.-ENTULHO	7.400,00	7.400,00	0,00	61,80	7.338,20
19100653 AUTO INFRACAO NAO TRIB.-AMPACHAMENTO	7.400,00	7.400,00	0,00	2.117,74	5.282,26
19100654 AUTO INFRACAO NAO TRIB. - FOGO	7.400,00	7.400,00	360,50	1.865,41	5.534,59
19100655 AUTO INFRACAO NAO TRIB.-AREA VERDE	7.400,00	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00
19100900 MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS	150.000,00	150.000,00	0,00	46.861,60	103.138,40
19100911 MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS -PRINC	150.000,00	150.000,00	0,00	46.861,60	103.138,40
19200000 INDENIZACOES, RESTITUICOES E RESSARCIMEN	1.500.000,00	1.500.000,00	122.984,15	492.814,60	1.007.185,40
19210000 INDENIZACOES	0,00	0,00	0,00	8.595,99	-8.595,99
19210100 INDENIZACOES POR DANOS CAUSADOS AO PATRI	0,00	0,00	0,00	8.595,99	-8.595,99
19210111 INDENIZACOES POR DANOS CAUSADOS AO PATRI	0,00	0,00	0,00	8.595,99	-8.595,99

19220000 RESTITUICOES	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
19220100 RESTITUICAO DE CONVENIOS	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
19220111 RESTITUICAO DE CONVENIOS - PRIMARIAS - P	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
19280000 Indenizacoes, Restituicoes e Ressarcimentos	1.000.000,00	1.000.000,00	122.984,15	484.218,61	515.781,39
19280100 Indenizacoes - Especificas de Estados, DF, Mu	0,00	0,00	0,00	15.021,50	-15.021,50
19280111 INDENIZACOES-ESPECIF.DE ESTADOS,DF,MU-PRINCIP	0,00	0,00	0,00	15.021,50	-15.021,50
19280200 Restituicoes - Especificas de Estados, DF, Mu	0,00	0,00	0,00	32,12	-32,12
19280291 OUTRAS RESTITUICOES-ESPEC.ESTADOS,DF,MUN	0,00	0,00	0,00	32,12	-32,12
19280300 OUTRAS RESTITUICOES	1.000.000,00	1.000.000,00	122.984,15	469.164,99	530.835,01
19280301 RESTITUICOES DIVERSAS	1.000.000,00	1.000.000,00	122.635,65	448.574,54	551.



## Departamento de Administração Financeira

Em atendimento a Lei Federal 9452 de 20 de março de 1997 informamos que os recursos recebidos da união, foram os seguintes:

### CONVÊNIOS REPASSADOS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

DATA	VALOR RECEBIDO
04/11/2019	7.878.259,54

### TVS TETO VIGILÂNCIA EM SAÚDE

DATA	VALOR RECEBIDO
04/11/2019	78.350,29

### ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

DATA	VALOR RECEBIDO
04/11/2019	183.404,84

### CONVÊNIOS REPASSADOS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

#### FNDE - PROGRAMA NAC. DE ALIM. ESCOLAR

DATA	VALOR RECEBIDO
11/11/2019	837.544,04

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 459/2019

Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios, durante o exercício de 2020.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

ITEM	QUANT	EMPRESA	VALOR UNITARIO ARREMATADO
1	400	J. A Demenciano Brasil Com. Distrib.de Variedades Eireli	7,1900
2	30	J. A Demenciano Brasil Com. Distrib.de Variedades Eireli	33,0900
3	850	J. A Demenciano Brasil Com. Distrib.de Variedades Eireli	1,7800
4	120	J. A Demenciano Brasil Com. Distrib.de Variedades Eireli	37,4400

Piracicaba, 12 de novembro de 2019.

José Antonio de Godoy  
Secretário Municipal de Governo e Desenv. Econômico

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 257/2019

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 96/2019

#### PROCESSO Nº 21.110/2019

#### VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de tintas para sinalização viária

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Unitário	Valor Total
03	50	Unid.	Tinta PRETA para demarcação viária, a base de água, padrão ABNT NBR 13699, acondicionadas em baldes de 18 litros	R\$ 159,99	R\$ 7.995,00
07	100	Unid.	Tinta PRETA para demarcação viária, a base de resina acrílica, padrão ABNT NBR 11862, acondicionadas em baldes de 18 litros	R\$ 162,00	R\$ 16.200,00

Itens 03, e 07 – Manort Indústria e Comércio de Tintas Ltda – EPP

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 256/2019

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 96/2019

#### PROCESSO Nº 21.110/2019

#### VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de tintas para sinalização viária

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Unitário	Valor Total
02	500	Unid.	Tinta AMARELA para demarcação viária, a base de água, padrão ABNT NBR 13699, acondicionadas em baldes de 18 litros.	R\$ 149,35	R\$ 74.675,00

Itens 02 – Decoracolor Comércio e Serviços de Equipamentos de Tráfego Eireli

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 255/2019

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 96/2019

#### PROCESSO Nº 21.110/2019

#### VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de tintas para sinalização viária

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	1.000	Unid.	Tinta BRANCA para demarcação viária, a base de água, padrão ABNT NBR 13699, acondicionadas em baldes de 18 litros	R\$ 149,99	R\$ 149.990,00
04	50	Unid.	Tinta AZUL para demarcação viária, a base de água, padrão ABNT NBR 13699, acondicionadas em baldes de 18 litros	R\$ 179,90	R\$ 8.995,00
05	2.000	Unid.	Tinta BRANCA para demarcação viária, a base de resina acrílica, padrão ABNT NBR 11862, acondicionadas em baldes de 18 litros	R\$ 144,99	R\$ 289.980,00
06	1.000	Unid.	Tinta AMARELA para demarcação viária, a base de resina acrílica, padrão ABNT NBR 11862, acondicionadas em baldes de 18 litros	R\$ 149,99	R\$ 149.990,00
08	100	Unid.	Tinta AZUL para demarcação viária, a base de resina acrílica, padrão ABNT NBR 11862, acondicionadas em baldes de 18 litros	R\$ 179,90	R\$ 17.990,00

Itens 01, 04, 05, 06 e 08 – Khroma Sinalização Viária Eireli - ME

JORGE AKIRA KOBAYASKI - Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

## PROCURADORIA GERAL

Aditamento ao Contrato - Contratada: VERSÃO BR COMUNICAÇÃO E MARKETING EIRELI - EPP. – CNPJ nº 04.491.116/0001-21 (SEMGOV)  
Código Licitação nº 2018.000.000.006  
Código Ajuste nº 2018.000.000.077  
Contrato nº 127/2018.

Proc. Admin.: nº 68.969/2017.

Licitação: Concorrência nº 09/2017.

Objeto: Prestação dos seguintes serviços profissionais: estudo, concepção, criação, execução, distribuição e agenciamento junto a veículos de divulgação ou meios que se fizerem necessários de peças publicitárias elaboradas com o objetivo de dar ampla divulgação de atos de interesse municipal.

Valor: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 31/01/2018.

DO ADITIVO – VALOR

Código Aditivo nº 2019.000.000.355

Aditivo nº 127/2018 - 2.

Valor: R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais).

Data: 12/11/2019.

Aditamento ao Contrato - Contratada: FRUTICULTURA CONSUL – COMÉRCIO DE HORTIFRUTI LTDA. – CNPJ nº 03.563.945/0001-00 (EDUCAÇÃO)

Código Licitação nº 2019.000.001.169

Código Ajuste nº 2019.000.000.132

Contrato nº 188/2019.

Proc. Admin.: nº 170.167/2018.

Licitação: Pregão Presencial nº 257/2018.

Objeto: Fornecimento parcelado de hortifrutigranjeiro.

Valor: R\$ 217.600,00 (duzentos e dezessete mil e seiscentos reais).

Prazo: 31/12/2019.

Data: 08/02/2019.

DO ADITIVO – SUPRESSÃO

Código Aditivo nº 2019.000.000.358

Aditivo nº 188/2019 - 1.

Valor Suprimido: R\$ 14.572,13 (quatorze mil, quinhentos e setenta e dois reais e treze centavos).

Data: 14/11/2019.

Aditamento ao Contrato - Contratada: A PANHOCA PADARIA E CONFEITARIA LTDA - EPP. – CNPJ nº 69.034.254/0001-27 (SMADS)

Código Licitação nº 2018.000.001.076

Código Ajuste nº 2019.000.000.079

Contrato nº 116/2019.

Proc. Admin.: nº 153.887/2018.

Licitação: Pregão Presencial nº 233/2018.

Objeto: Fornecimento parcelado de bolo confeitado e lanche frio.

Valor: R\$ 23.700,48 (vinte e três mil, setecentos reais e quarenta e oito centavos).

Prazo: 31/12/2019.

Data: 31/01/2019.

DO ADITIVO – VALOR

Código Aditivo nº 2019.000.000.357

Aditivo nº 116/2019 - 1.

Valor: R\$ 4.061,10 (quatro mil, sessenta e um reais e dez centavos).

Data: 14/11/2019.

Aditamento ao Contrato - Contratada: A PANHOCA PADARIA E CONFEITARIA LTDA – EPP. – CNPJ nº 69.034.254/0001-27 (SMADS)

Código Licitação nº 2018.000.001.107

Código Ajuste nº 2019.000.000.038

Contrato nº 47/2019.

Proc. Admin.: nº 153.886/2018.

Licitação: Pregão Presencial nº 243/2018.

Objeto: Fornecimento parcelado de pães e frios.

Valor: R\$ 25.618,00 (vinte e cinco mil, seiscentos e dezoito reais).

Prazo: 31/12/2019.

Data: 18/01/2019.

DO ADITIVO – VALOR

Código Aditivo nº 2019.000.000.356

Aditivo nº 47/2019 - 1.

Valor: R\$ 5.289,00 (cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais).

Data: 14/11/2019.

Aditamento ao Contrato - Contratada: SAPRA LANDAUER SERVIÇOS DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIO-LOGIA LTDA. – CNPJ nº 50.429.810/0001-36 (SAÚDE)

Código Licitação nº 2018.000.001.107

Código Ajuste nº 2019.000.000.038

Contrato nº 1406/2016.

Proc. Admin.: nº 93.824/2016.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 187/2016.

Objeto: prestação de serviços de dosimetria pessoal e monitores controle.

Valor: R\$ 7.656,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta e seis reais).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 04/10/2016.

DO ADITIVO – PRAZO E VALOR

Aditivo nº 1.406/2016 - 3.

Prazo: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 7.656,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta e seis reais).

Data: 30/10/2019.

Contratada: ANDIPEL PAPELARIA EIRELI – EPP. – CNPJ nº 14.227.560/0001-98 (EDUCAÇÃO)

Código Licitação nº 2019.000.001.207

Código Ajuste nº 2019.000.001.201

Contrato nº 1975/2019.

Proc. Admin.: nº 168.670/2018.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 481/2018 - Ata de Registro de Preços nº 145/2019 (válida até 20/02/2020).

Objeto: Fornecimento parcelado de material escolar.

Valor: R\$ 10.725,01 (dez mil, setecentos e vinte e cinco reais e um centavo).

Prazo: 31/12/2019.

Data: 11/11/2019.

Contratada: JOÃO VALDECIR FERNANDES – ME. – CNPJ nº 19.002.933/0001-46 (SEMACTUR)

Código Licitação nº 2019.000.001.661

Código Ajuste nº 2019.000.001.202

Contrato nº 1976/2019.

Proc. Admin.: nº 116.576/2019.

Licitação: Pregão Presencial nº 161/2019.

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas de ar condicionado do Teatro Municipal Dr. Losso Neto.

Valor: R\$ 16.999,96 (dezesseis mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 11/11/2019.

Contratada: SHEILA CRISTINA FEITOSA 25019006858. – CNPJ nº 28.273.354/0001-29 (PROCURADORIA GERAL)

Código Licitação nº 2019.000.001.668

Código Ajuste nº 2019.000.001.203

Contrato nº 1977/2019.

Proc. Admin.: nº 123.331/2019.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 374/2019 – Ata de Registro de Preços nº 506/2019 (válida até 16/10/2020).

Objeto: Aquisição de toners.

Valor: R\$ 21.576,00 (vinte e um mil, quinhentos e setenta e seis reais).

Prazo: até a entrega definitiva.

Data: 11/11/2019.



## SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

SETOR DE PROTOCOLO, ARQUIVO E DIVULGAÇÃO  
Expediente do dia 13 Novembro 2.019  
Protocolados e Encaminhados

### Protocolos Interessados

009401/201 DIOCESE - CAPELA SAO BENEDITO  
009402/201 DIOCESE - IGREJA NOSSA SENHORA DAS VITORIAS  
009403/201 DIOCESE - CAPELA DE SANTA INES  
009404/201 DIOCESE - IGREJA SAO FRANCISCO DE ASSIS  
009405/201 DIOCESE - CAPELA SANTA TEREZINHA  
009406/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO FRANCISCO XAVIER  
009407/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO FRANCISCO XAVIER  
009408/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO FRANCISCO XAVIER  
009409/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO FRANCISCO XAVIER  
009410/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO FRANCISCO XAVIER  
009411/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO FRANCISCO XAVIER  
009412/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO FRANCISCO XAVIER  
009413/201 DIOCESE - PARÓQUIA DIVINO PAI ETERNO  
009414/201 DIOCESE - CAPELA NOSSA SENHORA DE LOURDES  
009415/201 DIOCESE - PAROQUIA DIVINO PAI ETERNO  
009416/201 DIOCESE - CAPELA PAI ETERNO  
009417/201 DIOCESE - CAPELA C RURAL STA . CRUZ ANHUM  
009418/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO JOAO BATISTA  
009419/201 DIOCESE - CAPELA DO ESPIRITO SANTO  
009420/201 DIOCESE - CAPELA NOSSA SENHORA APARECIDA  
009421/201 DIOCESE - COMUNIDADE CRISTA DO CECAP  
009422/201 DIOCESE - PAROQUIA SANTA CLARA  
009423/201 DIOCESE - PAROQUIA SANTA CLARA  
009424/201 DIOCESE - CAPELA NOSSA SENHORA AUXILIADO  
009425/201 DIOCESE - CAPELA SAO VICENTE DE PAULO  
009426/201 DIOCESE - CAPELA NOSSA SENHORA DO CARMO  
009427/201 DIOCESE - CAPELA SAO LUCAS  
009428/201 DIOCESE - CAPELA NOSSA SENHORA DE GUADA  
009429/201 ASSOCIAÇÃO ALIANÇA DE MISERICORDIA  
009430/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009431/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009432/201 SILVANA MATHEUS ADÃO  
009433/201 INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA  
009434/201 MARTINI COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.  
009435/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009436/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009437/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009438/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009439/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009440/201 SANDRA DE CASSIA CRISOSTOMO OLIVEIRA  
009441/201 AZUL EMPREENDIMENTOS E LOTEAMENTOS LTDA  
009442/201 AZUL EMPREENDIMENTOS E LOTEAMENTOS LTDA  
009443/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009444/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009445/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009446/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009447/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009448/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009449/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009450/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009451/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
009452/201 JOSE SIMAO GAZAFFI  
009453/201 ISAIAS BARBOSA GIL  
009454/201 DIOCESE - IGREJA N. SENHORA IMACULADA CO  
009455/201 DIOCESE - IGREJA N. SENHORA DOS PRAZERES  
009456/201 DIOCESE - IGREJA N. SENHORA DOS PRAZERES  
009457/201 DIOCESE - IGREJA SAO FRANCISCO DE ASSIS  
009458/201 DIOCESE - IGREJA DO BAIRRO DE SANTANA  
009459/201 DIOCESE - CAPELA SANTA ISABEL  
009460/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO FRANCISCO DE ASSIS  
009461/201 DIOCESE - CAPELA NOSSA SENHORA DA SELETT  
009462/201 DIOCESE - CAPELA SANTO ANTONIO  
009463/201 DIOCESE - IGREJA SAO FRANCISCO DE ASSIS  
009464/201 DIOCESE - PAROQUIA MENINO JESUS DE PRAGA  
009465/201 DIOCESE - IGREJA N. SENHORA PERPETUO SOC  
009466/201 DIOCESE - PAROQUIA MENINO JESUS DE PRAGA  
009467/201 DIOCESE - CAPELA SAO JOAO APOSTOLO  
009468/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO PAULO APOSTOLO  
009469/201 DIOCESE - COM. SAGRADO CORACAO DE JESUS  
009470/201 DIOCESE - CAPELA SAO JOSE OPERARIO  
009471/201 DIOCESE - COM. NOSSA SENHORA DO ROSARIO  
009472/201 DIOCESE - CAPELA SAO SEBASTIAO  
009473/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO JOSE DE TUPI  
009474/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO JOSE DE TUPI  
009475/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO JOSE DE TUPI  
009476/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO JOSE DE TUPI  
009477/201 DIOCESE - CAPELA N. SENHORA IMACULADA CO  
009478/201 DIOCESE - CAPELA NOSSA SENHORA DE LOURDES  
009479/201 DIOCESE - CAPELA SANTA LUZIA  
009480/201 DIOCESE - IGREJA DA VILA NOVA DE SAO JOS  
009481/201 DIOCESE - PAROQUIA SAO JOSE  
009482/201 ANTONIO CARLOS PERON  
009483/201 EDUARDO HENRIQUE SECCARECIO  
009484/201 ISABELE DI CARLA RIBEIRO  
009485/201 CESAC-CENTRO SOCIAL DE ASSIST. E CULTURA  
009486/201 CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA  
009487/201 MARIA HELENA CASSIERI BAPTISTA  
009488/201 CORDEIRO REI ALIMENTOS LTDA  
009489/201 CORDEIRO REI ALIMENTOS LTDA  
009490/201 MARIA DAS DORES M. NASCIMENTO  
009491/201 JOSE BENEDITO RIBEIRO  
Despachos  
Protocolos Processo Interessado  
002075/201 001512/20SEBASTIÃO ALVES DE SANTANA: "Arquivado".  
002352/201 001754/20ANA PAULA MENEGATI DE GODOY: "Indeferido".  
003264/201 002421/20CARLOS EDUARDO MAFALDO:  
003312/201 002455/20ABRAAO MANOEL DOS ANJOS: "Arquivado".

003461/201 002586/20LUIZ CLAUDIO RODRIGUES GUILHEM: "Arquivado".  
003472/201 002597/20ANTONIA APARECIDA DA SILVA: "Arquivado".  
003631/201 002756/20ANTONIO DA SILVA FILHO: "Indeferido".  
003660/201 002779/20CICERO JOSE DA SILVA: "Arquivado".  
003671/201 002790/20GRAZIELA JURACI BOLORIN: "Arquivado".  
003801/201 002298/20CRISTIANA APARECIDA PASCHOAL DOS SANTOS:  
003891/201 002960/20ADRIADO DA SILVA: "Arquivado".  
003907/201 002976/20ESCOLA ESTADUAL DR . ALFREDO CARDOSO: "Arquivado".  
003929/201 002410/20RICARDO AUGUSTO PAULINO: "Concluído".  
004184/201 003238/20ERICA VIEIRA PEDRASSE:  
004223/201 003265/20JULIANA CRISTINA CONSTANTINO: "Arquivado".  
004592/201 003586/20JARIVAM SILVA DE SANTANA: "Arquivado".  
004593/201 003587/20JOÃO PIRES DE LIMA: "Arquivado".  
004596/201 003590/20DENISE DA COSTA: "Arquivado".  
004597/201 003591/20CLEUSA MARIA RIBEIRO:  
004606/201 003600/20ROSANA DA SILVA: "Arquivado".  
005472/201 003913/20MIRIAN BEATRIZ TORREZAN: "Indeferido".  
005716/201 004469/20DAIANY CRISTINA TRITTO BISPO: "Deferido".  
006344/201 004989/20HELLEN ESTER FERREIRA GONÇALVES:  
006417/201 005011/20ISAIAS BARBOSA GIL: "Deferido".  
006744/201 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA:  
008545/201 006493/20FRANCISCO CARLOS CORREA: "Arquivado".  
008672/201 006594/20COMPANHIA DE GÁS DE SÃO PAULO: "Deferido".  
009083/201 006790/20GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO: "Deferido".  
009238/201 006901/20CAMPUS TAQUARAL DA UNIVERSIDADE METODISTA DE PIRACICABA - UNIMEP: "Deferido"

### NOTIFICAÇÃO 55/02/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 19/2019  
PREGÃO N.º 17/2019 - PROCESSO N.º 5500/2018

O Serviço Municipal de Água e Esgoto, Autarquia Municipal criada pela Lei n.º 1657/69, inscrito no CNPJ n.º 50.853.555/0001-54, notifica a empresa NAATIVA COMERCIAL EIRELI - EPP, sediada Rua Leopoldo da Silva, 62, bairro Terra Baixa, na cidade de Araçariquama, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 09.043.182/0001-52 e Inscrição Estadual sob n.º 734.024.200.117, a abertura de procedimento administrativo para garantia constitucional da ampla defesa e do contraditório, tendo em vista a intenção de sancionar a empresa por infração cometida no âmbito da Ata de Registro de Preços n.º 19/2019.

A contratada não cumpriu os prazos de execução do ajuste.

Nesse sentido, estando a contratada sujeita às penalidades previstas no ajuste, pela mora e pelo descumprimento da obrigação, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, a partir da publicação ou do recebimento desta, o que ocorrer por último.

Fica desde já autorizada vista e extração de cópias mediante o recolhimento dos valores correspondentes às despesas reprográficas.

Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 13 de novembro de 2019.

### PORTARIA n.º 2865

JOSÉ RUBENS FRANÇOZO, abaixo assinado, Presidente do Serviço Municipal de Água e Esgoto – SEMAE, de Piracicaba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1972, de 07/11/1972, resolve: exonerar de ofício o senhor SANDRO FERNANDO CAMOSSO, portador do R.G. n.º 16.339.626 e no Pis/Pasep sob o nº 124.594.603.35, a partir de 18 de novembro de 2019, com fundamento no artigo 43, do mesmo diploma legal, do cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE GRANDES CONSUMIDORES, referência salarial 14 A a 16 E, criado pela Lei Municipal n.º 7672/2013.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019.

Presidente do SEMAE

PORTARIA n.º 2866

JOSÉ RUBENS FRANÇOZO, abaixo assinado, Presidente do Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, de Piracicaba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1972, de 07/11/1972, resolve: nomear SANDRO FERNANDO CAMOSSO, inscrito no RG sob o n.º 16.339.626 e no Pis/Pasep sob o nº 124.594.603.35, a partir de 18 de novembro de 2019, com fundamento no inciso II, do artigo 13, do mesmo diploma legal, para exercer o cargo em comissão de SUPERINTENDENTE OPERACIONAL, referência salarial 20 A criado pela Lei Municipal n.º 7672/2013.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019

Presidente do SEMAE

PORTARIA n.º 2867

JOSÉ RUBENS FRANÇOZO, abaixo assinado, Presidente do Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, de Piracicaba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1972, de 07/11/1972, resolve: nomear CAETANO SANGLADE COSENTINO, inscrito no RG sob o nº 42.421.080 e no Pis/Pasep sob o nº 19.062.052.862, a partir de 18 de novembro de 2019, com fundamento no inciso II, do artigo 13, do mesmo diploma legal, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE GRANDES CONSUMIDORES, referência salarial 14 A, criado pela Lei Municipal n.º 7672/2013.

Piracicaba, 14 de novembro de 2019

Presidente do SEMAE

PROCESSO LICITATÓRIO: N.º 2019/006145  
MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 000131/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO.

MARIA ALICE DA SILVA SANTOS, Pregoeira, no uso das atribuições conferidas pelo Ato n.º 1058, de 26 de dezembro de 2018, ADJUDICA o Procedimento Licitatório n.º 2019/006145, Pregão Presencial n.º 00131/2019, às empresas conforme segue abaixo:

LOTES	EMPRESA	VALOR
1	LUANA BAIOCCHI GONÇALVES EIRELI	R\$ 43.174,00
2	IRINEU VALENTIM TONELOTTO - ME	R\$ 686,20
3	IRINEU VALENTIM TONELOTTO - ME	R\$ 684,40
4	IRINEU VALENTIM TONELOTTO - ME	R\$ 980,00
5	Fracassado	R\$ 0,00
6	IRINEU VALENTIM TONELOTTO - ME	R\$ 358,10
VALOR TOTAL DA COMPRA		R\$ 45.882,70

Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 07 de novembro 2019.

Maria Alice da Silva Santos  
Pregoeira

PROCESSO LICITATÓRIO: N.º 2019/006145  
MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 000131/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO.

José Rubens Françoço, Presidente do SEMAE, nomeado através da Portaria n.º 17.733, de 02 de janeiro de 2017, cujos poderes foram conferidos pelo § 4º do artigo 3º da Lei Municipal n.º 1.657 de 30 de abril de 1.969, baseado na documentação contida nos autos e consoante deliberação da Pregoeira MARIA ALICE DA SILVA SANTOS, HOMOLOGA o Procedimento Licitatório n.º 2019/006145, Pregão Presencial n.º 000131/2019, às empresas conforme segue abaixo:

LOTES	EMPRESA	VALOR
1	LUANA BAIOCCHI GONÇALVES EIRELI	R\$ 43.174,00
2	IRINEU VALENTIM TONELOTTO - ME	R\$ 686,20
3	IRINEU VALENTIM TONELOTTO - ME	R\$ 684,40
4	IRINEU VALENTIM TONELOTTO - ME	R\$ 980,00
5	Fracassado	R\$ 0,00
6	IRINEU VALENTIM TONELOTTO - ME	R\$ 358,10
VALOR TOTAL DA COMPRA		R\$ 45.882,70

Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 07 de novembro 2019.

José Rubens Françoço  
Presidente do SEMAE

## PODER LEGISLATIVO

PAUTA DA ORDEM DO DIA DA SEXAGÉSIMA OITAVA REUNIÃO ORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA SÉTIMA LEGISLATURA DA CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA, QUE SE REALIZARÁ AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE, ÀS DEZENOVE HORAS E TRINTA MINUTOS.

### EM REDAÇÃO FINAL

Projeto de Decreto Legislativo

Nº 020/19 - De autoria do vereador José Marcos Abdala, que institui na Câmara de Vereadores de Piracicaba a "Medalha de Mérito do Samba Zazá Brasileira" e acrescenta dispositivo ao Decreto Legislativo nº 32/15, que "unifica solenidade da Câmara, cria as comemorações de categoria por similaridade e dá outras providências".

Nº 035/19 - De autoria do vereador Carlos Gomes da Silva, que concede Título de Cidadão Piracicabano e dá outras providências.

### EM DISCUSSÃO ÚNICA

Moções

Nº 215/19 - De autoria do vereador André Gustavo Bandeira, de aplausos à Paróquia São Pedro pelo 40º aniversário de fundação.

Nº 216/19 - De autoria do vereador Gilmar Rotta, de aplausos à Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz pelo Projeto Temático – "Brasil, Esperança Alimentar do Futuro".

Nº 217/19 - De autoria do vereador André Gustavo Bandeira, de aplausos à Professora Rita de Cássia Costa Moreira pelo trabalho selecionado como destaque no 4º Simpósio Nacional de Educação e Saúde.



## Requerimentos

Nº 918/19 - De autoria da vereadora Nancy A. Ferruzzi Thame, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre manutenção e investimentos em canteiros centrais, rotatórias e sistemas de lazer em Piracicaba.

Nº 919/19 - De autoria da vereadora Nancy A. Ferruzzi Thame, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre os atendimentos oftalmológicos aos que necessitam de tratamento clínico.

Nº 924/19 - De autoria do vereador Ronaldo Moschini da Silva, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre o escopo do projeto da reforma, da cobertura e manutenção da quadra poliesportiva do Bairro Jardim Oriente e da pretendida conclusão das obras.

Nº 925/19 - De autoria do vereador Lair Braga, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre a Indicação 1219/18 e Requerimento nº 083/19.

Nº 926/19 - De autoria do vereador Lair Braga, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre a Indicação 1204/18.

Nº 927/19 - De autoria do vereador Laércio Trevisan Júnior, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre as contas públicas da Prefeitura Municipal de Piracicaba.

Nº 928/19 - De autoria do vereador Laércio Trevisan Júnior, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre os banheiros públicos existentes na cidade de Piracicaba.

Nº 931/19 - De autoria da vereadora Adriana C. Sgrigneiro Nunes, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre a aquisição de novas câmeras de monitoramento modelo Speed Dome para o Cemtel (Central de Monitoramento da Guarda Civil).

## EM SEGUNDA DISCUSSÃO

### Projetos de Lei

Nº 199/16 - De autoria do ex-vereador Pedro Luiz da Cruz, desarquivado por solicitação do vereador Pedro M. Kawai, que denomina de "Antonio Dessano", o Sistema de Lazer 01 do Loteamento Residencial e Comercial Villa D'Itália 2, Bairro Pompeia, neste Município, (com Nova Redação).

Nº 165/19 - De autoria do Executivo, que dispõe sobre a doação de alimentos destinados ao consumo humano por estabelecimentos comerciais localizados no Município de Piracicaba, disciplina sua reutilização e dá outras providências, (com Nova Redação).

Nº 186/19 - De autoria do vereador Osvaldo Airton Schiavolin, que denomina de Travessa Braúna, prolongamento de via pública no Loteamento Centro de Produção Agrícola Taquaral, Bairro Taquaral, neste Município, (com Nova Redação).

Nº 187/19 - De autoria do vereador Osvaldo Airton Schiavolin, que denomina de Avenida Marginal Santa Cruz do Rio Pardo, prolongamento de via pública no Loteamento Centro de Produção Agrícola Taquaral, Bairro Taquaral, neste Município, (com Nova Redação).

Nº 188/19 - De autoria do vereador Wagner Alexandre de Oliveira, que denomina de "Francisco Bernardo Possignolo", a Estrada PIR-246, na localidade rural conhecida como Conceição, neste Município, (com Nova Redação).

Nº 230/19 - De autoria do vereador Aldisa Vieira Marques, que denomina de "Israel Gonçalves de Andrade", o campo de areia do Loteamento Residencial Paineiras, Bairro Novo Horizonte, neste Município, (com Nova Redação).

Nº 268/19 - De autoria do vereador Aldisa Vieira Marques, que denomina de "Monsenhor Luiz Gonzaga Juliani", O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do Monte Líbano, neste Município, (com Nova Redação).

## EM PRIMEIRA DISCUSSÃO

### Projetos de Lei

Nº 201/16 - De autoria do ex-vereador Pedro Luiz da Cruz, desarquivado por solicitação do vereador Pedro M. Kawai, que denomina de "Christina Amstalden Dressano", via pública do Loteamento Residencial e Comercial Villa D'Itália 2, Bairro Pompéia, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 122/19 - De autoria do vereador Aldisa Vieira Marques, que denomina de "Benedito Correa Barbosa, rotatória no Bairro Jaraguá, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 129/19 - De autoria do vereador André Gustavo Bandeira, que denomina de "Jocely Brito de Jesus" Academia ao Ar Livre do Bairro Vila Independência, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 133/19 - De autoria do vereador Gilmar Rotta, que denomina de "Luiz Amstalden, Estrada de Terra da localidade rural conhecida como Nova Suíça, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 145/19 - De autoria do vereador Paulo Henrique Paranhos Ribeiro, que institui a Campanha "Acolha a Vida" de prevenção e combate ao suicídio e automutilação de crianças, adolescentes e jovens no Calendário Oficial de Eventos do Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 148/19 - De autoria do vereador Carlos Gomes da Silva, que denomina de "Iráo de Toledo", a Estrada PIR-296, no Distrito de Anhumas, neste Município.

Nº 149/19 - De autoria do vereador Paulo Roberto de Campos, que denomina de "Yolanda Gomes Cunha", o Sistema de Lazer do Loteamento Jardim Novo Horizonte, Bairro Morumbi, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 157/19 - De autoria do vereador Wagner Alexandre de Oliveira, que denomina de "João Carlos Baltakis Júnior", Área Verde do loteamento Residencial Parque Orlanda II, Bairro Vila Sônia, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 178/19 - De autoria do vereador Lair Braga, que denomina de "Manoel Gonçalves da Cruz", a Academia ao Ar Livre do Loteamento Jardim Antúrios, bairro Santa Terezinha, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 183/19 - De autoria do vereador Pedro M. Kawai, que denomina de "Renato Pélio Ramalho", via pública do Loteamento Terras Di Treviso, Bairro Jardim São Francisco, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 184/19 - De autoria do vereador Pedro M. Kawai, que denomina de "Nelson Roncato", via pública do Loteamento Terras Di Treviso, Bairro Jardim São Francisco, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 185/19 - De autoria do vereador Pedro M. Kawai, que denomina de "Ade- mar Rubens Libardi", via pública do Loteamento Terras Di Treviso, Bairro Jardim São Francisco, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 225/19 - De autoria do vereador Wagner Alexandre de Oliveira, que denomina de "Domingos Pereira Granja Netto", a Estrada PIR-12/260, na localidade rural conhecida como Volta Grande, neste Município, (com Substitutivo 01 da C.L.J.R.).

Nº 262/19 - De autoria do Executivo, que autoriza o Município de Piracicaba a desincorporar da classe de bens de uso comum do povo e incorporar à classe de bens patrimoniais do Município, área de sua propriedade, localizada na Rua Armando Bogus, Bairro Pompéia, para posterior doação ao Departamento de Águas e Energia Elétrica - DAEE, visando à implantação de sede de sua Diretoria da Bacia do Médio Tietê - BMT e dá outras providências, (com Mensagem Modificativa 01).

## TRIBUNA POPULAR – Wilson Fernando Trevizam

Tema – Defesa da Soberania Nacional

TRIBUNA POPULAR - João Roberto Spotti Lopes

Tema - Apresentação das ações realizadas no Projeto "Brasil, Esperança Alimentar do Futuro" – (Esalq)

NÃO HÁ ENTREGA DE MOÇÃO

1º ORADOR – ver. Pedro Motoitiro Kawai com 6 minutos reservados.

- Fim -

## RESOLUÇÃO Nº 7, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Vereadores para a Décima Oitava Legislatura - 2021/2024.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Piracicaba, Estado de São Paulo, Faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e, em uso das atribuições conferidas por lei, promulga a seguinte:

## RESOLUÇÃO Nº 7/19

Art. 1º Ficam fixados os subsídios dos vereadores da Câmara de Vereadores de Piracicaba, para a Décima Oitava Legislatura, com início em 1º de janeiro de 2021 e término em 31 de dezembro de 2024, no valor R\$ 10.900,00 (dez mil e novecentos reais).

Parágrafo único. O valor constante do caput deste artigo encontra-se de acordo com os parâmetros estabelecidos na Constituição Federal.

Art. 2º Os subsídios de que trata esta Resolução não sofrerão acréscimos advindos de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou de qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 3º As despesas com a execução da presente Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores: 3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal Civil, classificação funcional: 01.031.0001.2.373 e 3.1.90.13 - Obrigações Patronais, classificação funcional 01.031.0001.2.373, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

Câmara de Vereadores de Piracicaba, 13 de novembro de 2019.

GILMAR ROTTA  
Presidente

RERLISON TEIXEIRA DE REZENDE WAGNER ALEXANDRE DE OLIVEIRA  
1o Secretário 2o Secretário

Publicado no Departamento de Assuntos Legislativos da Câmara de Vereadores de Piracicaba, em 13 de novembro de 2019.

FÁBIO RICARDO DIONÍSIO  
Diretor do Departamento de Assuntos Legislativos

JAMES GRANZIOL  
Agente Legislativo II

Autoria do Projeto: Mesa Diretora - PR Nº 11/19

## COMUNICADO

Torno público para conhecimento dos interessados, que em virtude da aprovação da Lei n.º 9264/19 e resolução 08/19, fica CANCELADO o Pregão Presencial 44/2019 (AQUISIÇÃO DE UNIFORMES).

Piracicaba, 14 de Novembro de 2019.

Gilmar Rotta  
Presidente

## ASSOCIAÇÃO

### GRUPO ESPÍRITA LUZ E VERDADE

Srs. Associados

Na qualidade de Presidente do Grupo Espírita Luz e Verdade, usando das atribuições que me conferem os artigos 16 e 25, ambos do Estatuto Social vigente, comunico que a Assembléia anteriormente designada para o dia 26 de novembro foi cancelada e CONVOCA todos os senhores associados em pleno gozo dos seus direitos a se reunirem em Assembléia Geral Ordinária que será realizada no dia 29 de novembro de 2019, às 19:30 horas, em primeira convocação e às 20:00 horas em última convocação, respeitando as exigências do artigo 23 do Estatuto Social Vigente, em sede própria do Grupo Espírita Luz e Verdade, sito à Rua Ângelo Furlan, nº 49 – Santa Terezinha, na cidade de Piracicaba/SP, para discutirem e deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- 1) – Eleição da Diretoria Executiva
- 2) – Conselho Fiscal

Desde já agradeço o seu comparecimento.

Piracicaba, 13 de novembro de 2019.

Atenciosamente.

Presidente: João Doniséti Girotti

## LICENÇAS

ENGMAK RETIFICA CENTERLESS LTDA, torna público que requereu junto a SEDEMA - Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Piracicaba de forma concomitante a Licença Prévia, Instalação e Operação para a atividade de fabricação de máquinas-ferramenta, peças e acessórios, localizado na RUA GENERAL CAMISÃO, nº 468, Bairro JARDIM CALIFÓRNIA, CEP 13.424-694, em Piracicaba/SP.

**DIGA NÃO AO TRABALHO INFANTIL**

**NÃO DOE MOEDAS NOS SEMÁFOROS!**



### 1- Cuide da sua calçada! Evite multas!

Calçada bem cuidada evita acidentes, embeleza e valoriza a sua casa.



### 2- Plante uma árvore!

Escolha a sua, gratuitamente, pelo Plano de Plantio de Árvores em Calçadas, da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente. Ligue: 156

### 3- Não faça massa de construção no asfalto!

Evite multa de R\$ 621,13. Não faça e não deixe que façam massa de construção no asfalto. Ligue 156.



### 10- Respeite os sinais de trânsito!

Eles disciplinam o fluxo de veículos e a convivência com as pessoas. Respeitar os sinais de trânsito evita acidentes e, principalmente, atropelamentos.



*Ajude a melhorar a sua cidade!*

### 4- Não desperdice água!

Piracicaba não foi atingida pela falta d'água, mas evitar o desperdício é uma questão de cidadania. Então, economize água todos os dias. Colabore! Faça a sua parte.



### 9- Terreno baldio só é bom para escorpiões, aranhas, cobras e outros bichos!

Se você tem um terreno sem construção, mantenha-o limpo e faça um muro de fechamento. Evite multa e colabore com a vizinhança!



### 5- Recicle o lixo da sua casa!

Separe papel, lata, plástico e vidro para reciclagem. Ligue 3414-3138 ou 156 e saiba em qual dia o caminhão faz a coleta no seu bairro. Colabore! O meio ambiente agradece.



### 8- Entulho de pequenas reformas, lâmpadas?

Deposite gratuitamente nos Ecopontos. Pequenas quantidades de entulho de construção, lâmpadas, latas, vidros e garrafas pet podem ser depositados.



### 7- Tire da rua as fezes do seu cachorro!

Existe multa legal para donos de animais que deixam as fezes dos seus bichinhos nas calçadas. Limpe a sujeira do seu cachorro.

### 6- Lixo é no lixo!

Existem centenas de lixeiras instaladas nas principais ruas e avenidas da cidade. Use-as! Ajude a manter a cidade limpa e evite que o lixo seja levado pela enxurrada, entupindo as galerias.

