

ORDEM DE SERVIÇO GERAL - O.S
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

O órgão Secretaria de Estado da Educação de Goiás, C.N.P.J 01409.705/0001-20, sito à Av. Anhanguera, nº 7171, Setor Oeste, Goiânia – GO, no uso de suas atribuições legais que confere a Lei Federal 6.514 de 22 dezembro de 1.977, Portaria 3.214 de 8 de junho de 1.978 / Mtb (NR 01), Constituição Federal, art. 7º inciso XXII, Constituição Estadual, Art. 95, Inciso 15 e Art. 100, § 9º, recepcionado pelo Decreto Estadual 5.757 de 21 maio de 2.003, adota esta **ORDEM DE SERVIÇO**, a qual deverá ser obedecida e cumprida pelo órgão e seus servidores.

Número:	01	Ano:	2012
O.S Geral	Para todos os Servidores da Secretaria de Estado da Educação		
Procedimentos em caso de acidente do Servidor efetivo de acordo com as Leis Estaduais 10.460/ 88 e 13.909/ 01.			
Todo e qualquer acidente de trabalho deverá ser comunicado para o superior imediato (Gerente, chefe e Diretor). No caso dos professores o superior imediato deverá comunicar em 48 (quarenta e oito) horas à Subsecretaria Regional de Educação, sendo necessário entrar em contato com o SESMT - SEDUC para que possa ser providenciada a emissão da Ficha de Registro de Acidente do Trabalho, cujo prazo é de 08 (oito) dias consecutivos para efetuar tal registro.			
Documentos Necessários:			
- Declaração da chefia imediata (Gerente, Diretor (em caso de escola));			
- Atestado médico;			
- Documentos pessoais;			
- Comprovante de endereço;			
- Em caso de Acidente de Trajeto trazer Boletim de Ocorrência – B.O (SAMU, Polícia Militar, Policia Rodoviária Federal e Corpo de Bombeiro).			
Procedimentos em caso de acidente do Servidor contratado e comissionado			
Todo e qualquer acidente de trabalho deverá ser comunicado para o superior imediato (Gerente, chefe e Diretor) e posteriormente ao RH da centralizada para que sejam feitos os procedimentos legais.			

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

1 - OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES

É OBRIGATÓRIO A TODOS OS SERVIDORES:

- 1.1 – Colaborar com o órgão no cumprimento das Normas de Segurança e Saúde no Trabalho, tais como: Ordem de Serviço, Regulamentos, avisos e outros que tenham por finalidade a proteção e a integridade física do trabalhador;
- 1.2 – Participar dos programas e campanhas de segurança e saúde no trabalho promovido pelo órgão/ CIPA, apoiando e colaborando para a realização do evento;
- 1.3 – Usar durante toda a jornada de trabalho o crachá ou cartão de identificação funcional do Órgão ou Entidade;
- 1.4 – Colaborar para a conservação dos Equipamentos de Proteção Coletiva, zelar pela conservação dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios mantendo-os sempre desobstruídos e comunicar aos encarregados possíveis irregularidades constatadas no processo de trabalho que possam resultar em acidentes pessoais e/ou danos materiais;
- 1.5 – Colaborar pela conservação de placas de sinalização, avisos, faixas e cartazes fixados para a manutenção da segurança e saúde no trabalho;
- 1.6 – Submeter-se aos exames médicos ocupacionais previstos nas Normas Regulamentadoras;
- 1.7 – Comunicar ao encarregado ou ao Departamento de Recursos Humanos a ocorrência de qualquer acidente - inclusive de trajeto, desde que este ocorra no seu itinerário, no mesmo dia ou no dia imediato;
- 1.8 – Eleger, prestigiar e participar, quando eleito, da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, bem como seguir orientações dos cipeiros no que tange a segurança do trabalho;
- 1.9 – Respeitar e acatar as orientações do encarregado e membros da CIPA relacionadas à segurança e saúde no trabalho;
- 1.10 – Procurar usar calçado fechado e antiderrapante evitando o salto alto e tamanco;
- 1.11 – Comunicar aos responsáveis pelos problemas ou defeitos eventuais com as instalações físicas, equipamentos, mobiliários, bem como as condições inseguras de trabalho que possam provocar acidentes;
- 1.12 – Colaborar para a manutenção da higiene, ordem e limpeza nos seus locais de trabalho e dependências de uso coletivo, bem como zelar pela boa aparência e higiene pessoal;
- 1.13 – Obedecer às sinalizações de segurança;
- 1.14 – Outros de acordo com as peculiaridades das atividades a serem desenvolvidas.

2 – PROIBIÇÕES

É PROIBIDO A TODOS OS SERVIDORES NO LOCAL DE SERVIÇO:

- 2.1 – Acesso e permanência em locais restritos e/ou de risco, exceto com autorização de sua chefia;
- 2.2 – Executar qualquer atividade, operar máquinas e/ou equipamentos, sem que seja devidamente treinado, habilitado e autorizado a fazê-lo;
- 2.3 – Trabalhar sob efeito de álcool ou de qualquer tipo de droga que ponha em risco a sua integridade física ou a de seus colegas ou que causem danos ao Órgão ou Entidade;
- 2.4 – Realizar manutenção na rede elétrica, bem como ligar simultaneamente mais de um aparelho na mesma tomada elétrica. O empregado deve consultar a supervisão, caso haja a necessidade de ligar aparelhos que não foram previstos no projeto elétrico, a fim de se evitar uma possível sobrecarga;
- 2.5 – A execução de reparos, limpeza, ajuste ou inspeção em equipamentos ou em qualquer dependência do Órgão ou Entidade por pessoas não habilitadas ou que não esteja devidamente credenciadas e autorizadas;
- 2.6 – Armazenar ou guardar em lugares inadequados e sem as devidas medidas de segurança e sinalização, produtos ou materiais tóxicos, corrosivos, inflamáveis ou explosivos;
- 2.7 – Guardar objetos estranhos à instalação, dentro das caixas dos hidrantes e/ou quadros elétricos;
- 2.8 – Desenvolver atividades não relacionadas com seu trabalho, bem como, correr, promover qualquer tipo de brincadeira nos postos ou locais de trabalho, que possa desviar a atenção dos trabalhadores, favorecendo a ocorrência de acidentes;
- 2.9 – Portar arma de fogo ou arma branca;
- 2.10 – Usar inadequadamente os equipamentos de combate a incêndio e portas de saída de emergência;
- 2.11 – O uso de equipamentos sonoros e/ou fones de ouvido;
- 2.12 – Fumar ou acender chamas nas áreas com risco de incêndio e/ou locais onde fumar é proibido.
- 2.13 – Não cumprir com as recomendações ergonômicas do posto de trabalho e posturas adequadas;
- 2.14 – Outros de acordo com as peculiaridades das atividades a serem desenvolvidas.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1 – Para a preservação da boa disciplina, não será permitido gritos, algazarras ou pronúncias de palavras que deferem o decoro e/ou a dignidade das pessoas em toda área do Órgão ou Entidade.