

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Ordem de Serviço por<br/>Atividade</b> | Elaboração: Outubro de 2013                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           | Última Revisão: 10/09/2015                                                                  |
| <b>Função:</b> Auxiliar de Depósito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           | <b>Sector:</b> Depósito                                                                     |
| <b>1. Descrição da Função:</b><br>- Receber, transportar e separar mercadorias. Organizar o depósito. Fazer a conferência do material vendido na loja que irá para a entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                                                             |
| <b>2. Agentes associados às atividades:</b><br>- Ergonômico e de acidente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                             |
| <b>3. EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) de Uso Obrigatório:</b><br>- Uniforme.<br>- Sapato de proteção e luva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                                                             |
| <b>4. Obrigações e Recomendações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar a chefia imediata e a CIPA ou designado, quaisquer situações de risco que possam comprometer a Segurança do Trabalho e/ou a integridade física do trabalhador;</li> <li>- Não fumar no local de trabalho;</li> <li>- Usar os EPIs recomendados a sua função, responsabilizando-se pela sua guarda, higienização e conservação adequada;</li> <li>- Ao verificar qualquer defeito nos EPIs ou ferramentas, não iniciar o trabalho sem antes substituir ou informar ao superior;</li> <li>- Evitar brincadeiras, conversas ou qualquer outra atividade não pertinente ao serviço, evitando a distração;</li> <li>- Deixar o ambiente limpo e manter todos os pertences no seu devido lugar;</li> <li>- Não carregar, em nenhuma hipótese, peso na cabeça ou em posições e posturas inadequadas;</li> <li>- No transporte de grandes volumes, solicitar ajuda de um companheiro;</li> <li>- Não girar o tronco quando estiver carregando objetos pesados, dê um giro com o corpo inteiro, movimentando os pés com pequenos passos;</li> <li>- Não transportar cargas com apenas uma das mãos, distribuir o peso entre as duas mãos;</li> <li>- No caso de faltas por motivo de doença enviar atestado médico, em 48 horas, para a chefia imediata ou RH;</li> <li>- Cumprir as disposições legais e regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pela empresa;</li> <li>- Não executar qualquer atividade sem treinamento e sem pleno conhecimento dos riscos e cuidados a serem observados;</li> <li>- Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras – NR;</li> <li>- Submeter-se aos exames médicos previstos no PCMSO.</li> </ul> |                                           |                                                                                             |
| <b>5. Procedimentos em caso de acidentes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar atendimento médico para o acidentado;</li> <li>- Todo e qualquer acidente de trabalho, deverá ser comunicado para o superior imediato, na falta desse para um membro da CIPA, designado e ou ao Recursos Humanos para que possa ser providenciada a emissão da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, cujo prazo é de 24 horas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                                                                                             |
| <b>6. Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A fiscalização do uso de EPI compete ao encarregado e a CIPA, sendo constatada sua não utilização o infrator poderá ser advertido;</li> <li>- A chefia não deve permitir o início ou a continuação do trabalho sem que o trabalhador esteja usando o EPI adequado à sua proteção;</li> <li>- O acidente não comunicado, não será considerado para efeitos legais;</li> <li>- O descumprimento desta ordem de serviço implicará nas punições previstas em lei.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                                                                             |
| Declaro que recebi da Casas da Água Materiais para Construção Ltda as orientações que fazem parte deste documento, bem como, cópia do mesmo, comprometendo-me a seguir as orientações nele contidas e reconhecendo serem elas indispensáveis à minha segurança e à de meus colegas de trabalho. Também afirmo ter recebido os EPIs de utilização obrigatória na minha função e comprometo-me a utilizá-los durante toda a minha jornada de trabalho, solicitando sua substituição sempre que necessário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           | <b>RUDERLEI SOUZA MORAES</b><br><br>Data: 24/08/2026<br><br><hr/> Assinatura do Funcionário |