| | | |
|---|---|---|
| CASAS DA AGUA<br>Materiais para Construçao e Elétrodomésticos | **Ordem de Serviço por Atividade** | Elaboração: Outubro de 2013<br>Última Revisão: 10/09/2015 |
| **Função**: Auxiliar de Depósito | | **Setor:** Depósito |

**1. Descrição da Função:**

- Receber, transportar e separar mercadorias. Organizar o depósito. Fazer a conferência do material vendido na loja que irá para a entrega.

**2. Agentes associados às atividades:**

- Ergonômico e de acidente.

**3. EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) de Uso Obrigatório:**

- Uniforme.
- Sapato de proteção e luva.

**4. Obrigações e Recomendações:**

- 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;
- Não fumar no local de trabalho;
- Usar os EPIs recomendados a sua função, responsabilizando-se pela sua guarda, higienização e conservação adequada;
- Ao verificar qualquer defeito nos EPIs ou ferramentas, não iniciar o trabalho sem antes substituir ou informar ao superior;
- Evitar brincadeiras, conversas ou qualquer outra atividade não pertinente ao serviço, evitando a distração;
- Deixar o ambiente limpo e manter todos os pertences no seu devido lugar;
- Não carregar, em nenhuma hipótese, peso na cabeça ou em posições e posturas inadequadas;
- No transporte de grandes volumes, solicitar ajuda de um companheiro;
- Não girar o tronco quando estiver carregando objetos pesados, dê um giro com o corpo inteiro, movimentando os pés com pequenos passos;
- Não transportar cargas com apenas uma das mãos, distribuir o peso entre as duas mãos;
- No caso de faltas por motivo de doença enviar atestado médico, em 48 horas, para a chefia imediata ou RH;
- Cumprir as disposições legais e regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pela empresa;
- Não executar qualquer atividade sem treinamento e sem pleno conhecimento dos riscos e cuidados a serem observados;
- Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras – NR;
- Submeter-se aos exames médicos previstos no PCMSO.

**5. Procedimentos em caso de acidentes:**

- Solicitar atendimento médico para o acidentado;
- 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.

**6. Observações:**

- A fiscalização do uso de EPI compete ao encarregado e a CIPA, sendo constatada sua não utilização o infrator poderá ser advertido;
- A chefia não deve permitir o início ou a continuação do trabalho sem que o trabalhador esteja usando o EPI adequado à sua proteção;
- O acidente não comunicado, não será considerado para efeitos legais;
- O descumprimento desta ordem de serviço implicará nas punições previstas em lei.

| | |
|---|---|
| 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. | **Nome: MARCOS FERREIRA CUTRIM**<br><br>Data: 19/10/2026<br><br>Assinatura do Funcionário |