

ATA DE REUNIÃO

Etapas:

Etapa 1 - apresentação:

Apresentação do Memorando Circular nº 003/2025 – DSMT

(Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho).

Assunto: **Preenchimento, assinatura e arquivamento das Ordens de Serviço – Riscos Ocupacionais.**

Prezados (as) Senhores (as),

Superintendente da Etec - Antônio Furlan – Barueri.

Em atendimento às disposições do artigo 157, inciso II, da CLT, bem como item 1.4.1,

“Artigo 157, inciso II da CLT.

Define que cabe às empresas instruir os empregados sobre as precauções necessárias para evitar acidentes e doenças ocupacionais, através de ordens de serviço. Ou seja, a responsabilidade da Etec de treinar e informar aos trabalhadores sobre os riscos de trabalho e como se proteger, garantindo um ambiente de trabalho mais seguro.” da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), **“Item 1.4.1, da NR Nº 01”.**

Estabelece a obrigação do empregador de elaborar e dar ciência aos trabalhadores sobre ordens de serviço (OS), relativas à segurança e saúde no trabalho (SST), as quais detalham os procedimentos de prevenção a acidentes e doenças ocupacionais.” – disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, e da Norma Regulamentadora nº 09 (NR-09), **“NR 09”.**

Estabelece os requisitos para a avaliação e controle de exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos nos ambientes de trabalho, visando a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores e a proteção do meio ambiente. Logo a NR-9 é um subsídio para o (PGR) Programa de Gerenciamento de Riscos, previsto na NR-1, e foi atualizada em 2022, sendo conhecida antigamente como PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais”, – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, cabe às instituições garantirem que todos seus trabalhadores sejam formalmente informados sobre os riscos inerentes **“Riscos Inerentes ao Trabalho”.**

São riscos classificados como riscos ocupacionais, são ameaças potenciais à saúde, segurança e bem-estar do trabalhador e dividem-se em **riscos físicos** (ruído, calor, frio,

vibrações), **químicos** (vapores, poeiras, gases), **biológicos** (bactérias, vírus), **ergonômicos** (posturas inadequadas, movimentos repetitivos, estresse) e **de acidentes** (quedas, cortes, esmagamentos)” às suas atividades laborais.

Logo, todos deverão ter ciência sobre o assunto e assinarem as listas de participação na divulgação das informações pertinentes a esse Memorando-Circular nº 003/2025 - DMST.

Dessa forma, solicitamos a V.S.a. como representantes legais e dirigentes de suas respectivas unidades que adote as providências necessárias para:

- 1 – Proceder o preenchimento da Ordem de Serviço (OS) sobre Saúde e Segurança no Trabalho (SST) informando os dados de todos os agentes públicos e, garantindo sua assinatura;

1.1 – Deverá ser utilizado o Modelo 1 – DECLARAÇÃO COLETIVA.

DECLARAÇÃO COLETIVA

Eu, agente público lotado na <<INFORMAR O NOME DA UNIDADE>>, declaro, para os devidos fins, que realizei a leitura integral desta Ordem de Serviço e que fui devidamente informado, sobre os riscos inerentes às minhas atividades laborais.

Nome Completo	CPF	Data	Assinatura
<<Preencher previamente informando nome completo e CPF de todos os colaboradores disponibilizando aos agentes públicos apenas para preencher os campos data e assinatura>>			

Barueri/SP, ____ de ____ de 2025.

Chefe de Serviço Administrativo e Financeiro

Superintendente da Etec

- 2 – Estender este procedimento a todas as novas admissões/nomeações que ocorrerem, assegurando que a ciência dos riscos ocupacionais seja registrada desde o início do vínculo do empregado público com esta autarquia:

2.1 – Deverá ser utilizado o MODELO 2 – DECLARAÇÃO INDIVIDUAL.

Esse procedimento estende a todas as novas contratações/admissões/nomeações que ocorrerem. Assegurando que os novos servidores tenham ciência dos riscos ocupacionais, desde o início do vínculo do empregado público com essa Autarquia.

Essa declaração ficará registrada no Prontuário do Servidores a título de informação e Fiscalização pelos órgãos competentes, ou eventuais auditorias.

MODELO 2 – DECLARAÇÃO INDIVIDUAL.

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL

Eu, <<INFORMAR O NOME COMPLETO DO AGENTE PUBLICO >>, <<CPF DO AGENTE PUBLICO>>, agente público, lotado na <<INFORMAR O NOME DA UNIDADE>>, declaro, para os devidos fins, que realizei a leitura integral desta Ordem de Serviço e que fui devidamente informado sobre os riscos inerentes às minhas atividades laborais.

Barueri/SP, ____ de _____ de 2025.

<<Nome completo do agente público>>

Chefe de Serviço Administrativo e Financeiro

Superintendente da Etec

2 – Manter a documentação disponível para eventual auditoria ou fiscalização.

Ressaltamos que a adoção desta medida é obrigatória e constitui requisito legal para o cumprimento das normas de SST.

As Ordens de Serviço devem ser apresentadas a todos os agentes públicos, sejam eles contratados por prazo indeterminado ou determinado.

É necessário registrar a formalização em ata de reunião, com participação da **COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO (CIPA)**, onde o responsável pela CIPA indicará que a OS (Ordem de Serviço) foi disponibilizada para ciência e assinatura dos empregados públicos da Unidade.

É de responsabilidade do dirigente da Unidade zelar pela saúde e segurança de seus agentes públicos, promovendo um ambiente seguro, mantendo a documentação inerente a SST sempre atualizada para fins de comprovação legal.

Solicitamos que a execução desta providência, em relação aos empregados públicos já admitidos/nomeados, item 1 deste memorando, seja concluída impreterivelmente **até o dia 31/10/2025**, devendo o documento ser arquivado na unidade para atendimento de demanda futura, conforme abaixo especificado.

Esta ação de SST será revisada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho (DSMT), após a data supracitada, que solicitará aos dirigentes das unidades declaração atestando que todos(as) os(as) agentes públicos tomaram ciência e assinaram a Ordem de Serviço.

Ademais, será registrado que o (a) Chefe de Serviço Administrativo e Financeiro foi devidamente orientado(a) quanto à necessidade de apresentar a OS a todas as novas admissões, conforme estabelecido no item 2 acima.

Esclarecemos que o não cumprimento desta determinação poderá acarretar responsabilização da unidade em eventuais fiscalizações trabalhistas ou auditorias internas.

Dúvidas devem ser encaminhadas através de correspondência eletrônica par ao endereço: sst@cps.sp.gov.br;

Procedimentos:

Aqui vale ressaltar o uso dos meios de divulgação; sugeridos:

- e-mail institucional;
- whats App;
- link de acesso;
- QR Code com todas as informações disponibilizadas no site da Etec Antônio Furlan, <https://etecantoniofurlan.cps.sp.gov.br/> -

- Arquivos e Documentos
- + 2025
- + Memorando Circular nº 003/2025 - DSMT

Assinaturas.

Solicitamos a colaboração de todos os setores: Administrativo e Pedagógico (Diretoria de Serviços Adm. Secretaria Acadêmica, Coordenação e Coordenação de Cursos, Biblioteca), para que todos participem e também divulguem este documento.

Professores sejam receptivos e estejam cientes que precisam assinar as OS's.

Professores em Horário Administrativos:

Iremos solicitar ajuda à todos os servidores que possam nos auxiliar com a coleta das assinaturas.

Professores do Noturno:

Contaremos com a ajuda do João (Estagiário) e da Coordenação que tiver no período noturno.

- Sugestões:

QRCode de acesso:

