



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 2970/2021 - SEDUC

Dispõe sobre normas de segurança e saúde no trabalho,
no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 40, da Constituição Estadual, e;

Considerando o que consta no inciso XXII, art. 7.º, da Constituição Federal;

Considerando o que consta na Lei Federal n.º 6.514, de 22 dezembro de 1977;

Considerando o que consta nas Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978, expedida pelo Ministério do Trabalho - MT, as expedidas ou alteradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE ou pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

Considerando o disposto no art. 95, inciso XV, da Constituição Estadual;

Considerando o disposto na Lei Estadual n.º 19.145, de 29 de dezembro de 2015;

Considerando o disposto no parágrafo único, do art. 19, e no art. 20, da Instrução Normativa n.º 004/2016 - Segplan/GAB;

Considerando que os acidentes em serviço e as doenças ocupacionais podem ser evitados através da minimização, neutralização e/ou eliminação das causas, por meio de medidas preventivas, especialmente pela observância às normas de segurança e saúde no trabalho; e

Considerando a documentação constante no Processo n.º 202100006043484,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar que todo servidor, empregado público e demais trabalhadores que desenvolvam as atividades de trabalho no âmbito desta Secretaria de Estado da Educação - Seduc observem e cumpram as normas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2.º Cabe à Secretaria de Estado da Educação - Seduc:

I - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho no âmbito desta Secretaria;

II - adotar medidas que reduzam os riscos de acidentes no trabalho tanto pessoal quanto material, visando principalmente à proteção da saúde e à integridade física de todo servidor ou empregado público e trabalhadores prestadores de serviços contratados e/ou terceirizados;

III - adotar, sempre que necessário, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC, em todo e qualquer ambiente, posto de trabalho, máquinas e equipamentos, fazendo uso da tecnologia adequada e disponível, a fim de proporcionar o desempenho seguro das funções e/ou atividades de trabalho, como também prevenir os acidentes e/ou doenças ocupacionais;

IV - fornecer, gratuitamente, ao servidor ou empregado público todos e quaisquer Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários, de acordo com os locais de trabalho e/ou atividades desenvolvidas, assim como determinar e orientar o uso correto desses equipamentos sempre que exigidos;

V - prover todos os meios e recursos necessários à elaboração, implantação e execução do Programa de Gestão de Segurança - PGS, constituído pelos subprogramas como: Programas de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programas de Gerenciamento de Riscos - PGR, Programa de Proteção Respiratória - PPR, Programa de Controle Auditivo - PCA, Programa de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCI, bem como do Programa de Saúde Ocupacional - PSO, constituído pelos subprogramas: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Programa de Saúde Mental, Programa de Prevenção e Controle dos Distúrbios Osteomusculares, Programa de Inserção do servidor ou empregado público com deficiência, e a Reinserção do servidor ou empregado público em Processo de Reabilitação/Readaptação de Função, quando necessários à implantação destes e/ou de outros que promovam a segurança e saúde no trabalho, no âmbito deste órgão;

VI - orientar e informar ao servidor ou empregado público e trabalhadores contratados e/ou terceirizados as responsabilidades de todos na prevenção de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais;

VII - orientar e informar ao servidor ou empregado público os riscos ambientais e de acidentes inerentes às atividades e/ou dos ambientes/locais de trabalho, como também os meios de prevenção e de segurança quanto aos riscos; e

VIII - exigir e fiscalizar o cumprimento às normas e regulamentações referentes à segurança e saúde no trabalho, por parte das empresas contratadas/terceirizadas, principalmente quanto aos regulamentos e normas expedidas pelo Ministério do Trabalho - MTb, expedidas ou alteradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE ou pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, e pelo poder Executivo do Estado de Goiás, relativas aos empregados de tais empresas, enquanto no cumprimento aos contratos de prestação de serviços, no âmbito deste órgão, bem como solicitar documentação comprobatória quanto ao cumprimento a tais normas e regulamentações.

Art. 3.º Cabe ao servidor ou empregado público:

I - cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviços e outras normas referentes à segurança e medicina do trabalho expedidas pelo empregador;

II - buscar e seguir orientações dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público - SESMT Público, visando à prevenção de acidentes e à preservação da saúde e integridade física própria e de todos no ambiente de trabalho;

III - comunicar ao superior hierárquico imediato e ao SESMT Público

e/ou à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, no máximo até o primeiro dia útil após a ocorrência, qualquer acidente em serviço sofrido pelo servidor ou empregado público, principalmente nos casos em que necessite de atendimento médico, e colaborar com a investigação e o registro do acidente, através do preenchimento da Ficha de Registro de Acidentes de Trabalho - FRAT (estatutário) ou da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT (segurado pela previdência social);

IV - comunicar ao superior hierárquico imediato e ao SESMT Público e/ou à CIPA a ocorrência de qualquer acidente sofrido pelo servidor ou empregado público no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa e colaborar na investigação e/ou registro do ocorrido;

V - informar também ao SESMT Público e/ou à CIPA a ocorrência de qualquer acidente no trabalho ocorrido por contato direto com material biológico (sangue e secreções corpóreas e/ou excrementos humanos ou de animais, e outros), com materiais perfurocortantes (grampos, clips, tesouras, estiletes, agulhas, perfuradores, extratores de grampos, e outras ferramentas manuais, e outros), acidentes por mordidas ou picadas de animais peçonhentos, acidentes por ataque de animais silvestres, domésticos ou domesticados, e os acidentes por contato direto com produtos químicos, sem a devida proteção, a fim de que seja realizada a investigação e o registro do acidente;

VI - informar e registrar junto à Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional - Gequav, da Secretaria de Estado da Administração - Sead, a ocorrência de doença profissional ou do trabalho para a adoção dos procedimentos necessários e específicos conforme o caso;

VII - informar ao SESMT Público as mudanças de locais ou atividades de trabalho em que ocorra a exposição a riscos ambientais (físico: ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiação não ionizantes, bem como infrassom e ultrassom; químico: substâncias, compostos ou produtos químicos que possam penetrar no organismo, pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores; e biológico: bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros), como também os riscos de acidentes e ergonômicos, diferentes de riscos já identificados nas atividades ou lotação anterior;

VIII - comunicar ao superior hierárquico imediato, ao SESMT Público e/ou à CIPA a falta ou quaisquer outras irregularidades em relação a dispositivos de segurança de locais de risco e/ou de máquinas e equipamentos que, ao julgamento, possam colocar em risco a própria segurança e de outras pessoas;

IX - utilizar sempre todos os dispositivos de proteção e segurança das máquinas, equipamentos, de sistemas de produção ou de trabalho, de vãos abertos, de escadas e rampas, etc., bem como zelar pela conservação;

X - colaborar e participar na implementação e execução do Programa de Gestão de Segurança - PGS, constituído pelos subprogramas como: Programas de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Proteção Respiratória - PPR, Programas de Gerenciamento de Riscos - PGR, Programa de Controle Auditivo - PCA, Programa de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCI, quando necessários à implantação destes no órgão;

XI - colaborar e participar na implementação e execução do Programa de Saúde Ocupacional - PSO, constituído pelos subprogramas: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Programa de Saúde Mental, Programa de Prevenção e Controle dos Distúrbios Osteomusculares, Programa de Inserção do Servidor ou empregado público Portador de Necessidades Especiais e Reinserção do

Servidor ou empregado público em Processo de Reabilitação/Readaptação de Função, quando necessários à implantação destes no órgão;

XII - providenciar os encaminhamentos dos atestados médicos para justificativas e/ou abonos de faltas ao trabalho, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Gerência de Modulação, deste órgão, e procedimentos estabelecidos pela Gequav da Sead;

XIII - submeter-se aos exames médicos ocupacionais admissional, periódico, de mudança de função, de retorno ao trabalho e demissional, conforme estabelecido no PCMSO do órgão ou a critério do médico coordenador e/ou de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Gequav, da Sead;

XIV - participar dos processos para constituição da CIPA do órgão, bem como colaborar e dar apoio ao bom funcionamento da Comissão;

XV - os componentes de CIPA, de acordo com os regulamentos e normas federais e estaduais, e do próprio órgão, deverão participar, ativamente, das reuniões mensais ordinárias e extraordinárias, quando houver, auxiliar ou acompanhar as investigações de acidentes do trabalho ocorridos e/ou doenças ocupacionais e profissionais, inspecionar os locais de trabalho, procurar despertar o interesse dos colegas de trabalho pela prevenção de acidentes e/ou de doenças ocupacionais e profissionais, e sugerir ao empregador a adoção de medidas preventivas que julgar necessárias, elaborar o mapeamento de riscos após o levantamento dos riscos existentes nos locais de trabalho e participar do processo eleitoral para constituição de CIPA;

XVI - informar ao superior hierárquico imediato as ocorrências ou condições que possam implicar em riscos à saúde e integridade física própria e/ou de outras pessoas;

XVII - interromper as atividades sempre que perceber situações de grave e iminente risco à saúde e/ou integridade física própria e/ou de outras pessoas, sinalizar o local, informando os riscos, e solicitar as providências necessárias para sanar situação;

XVIII - seguir as orientações recebidas, como também colaborar e participar de campanhas, treinamentos, palestras e cursos oferecidos dentro do Programa de Gestão de Segurança - PGS, do Programa de Saúde Ocupacional - PSO, e de respectivos subprogramas, dentre outros, referentes à segurança e saúde no trabalho promovidos pelo SESMT Público e/ou pelo órgão;

XIX - estar atento e observar as sinalizações, avisos e normas de segurança e saúde no trabalho, no âmbito desta Secretaria, ou onde se encontrar durante a realização das atividades em serviço;

XX - inspecionar todos os dispositivos de segurança de veículos, máquinas e equipamentos de trabalho, antes do início de operação ou qualquer atividade envolvendo esses equipamentos, quando qualificado e/ou capacitado e autorizado a fazê-lo, e, sendo constatada qualquer irregularidade, solicitar ao superior hierárquico imediato as providências necessárias para correção;

XXI - informar-se e conhecer todos os riscos envolvidos na manipulação, manuseio ou armazenagem de produtos químicos, combustíveis ou explosivos, como também as medidas de segurança e prevenção de acidentes necessárias, antes de qualquer atividade envolvendo tais produtos, quando qualificado e/ou capacitado e autorizado a fazê-lo;

XXII - atentar-se, no desempenho das atividades e obrigações, às medidas de proteção e segurança que devem ser adotadas nas situações de riscos,

principalmente aos não reconhecidos, não avaliados e/ou controlados;

XXIII - conhecer as localizações dos sistemas e equipamentos de combate a incêndio do local de trabalho, bem como capacitar-se para manuseá-los e utilizá-los adequadamente quando necessário;

XXIV - evitar pânico pessoal ou coletivo, em casos de acidentes, incêndios e outras ocorrências nos locais e horários de trabalho, ou na ocorrência de desocupação das edificações em situações específicas;

XXV - elaborar planos e/ou projetos de trabalho que visem à segurança e proteção à saúde e integridade física própria e de todos, para desenvolver atividades de trabalho com equipamentos e sistemas elétricos, trabalhos em altura, trabalhos em espaços confinados, com produtos químicos de qualquer natureza, produtos/materiais combustíveis e/ou explosivos, material com possibilidade de contaminação biológica, ou com possibilidade de exposição às radiações ionizantes, quando qualificado e/ou capacitado e autorizado, com prévia comunicação ao SESMT Público para orientação e/ou acompanhamento e supervisão;

XXVI - zelar e colaborar pelo bom estado de conservação, asseio e higiene dos refeitórios e das instalações sanitárias dos estabelecimentos onde desenvolve atividade de trabalho;

XXVII - zelar e colaborar pela organização, limpeza e conservação dos locais de trabalho; e

XXVIII - zelar pela boa aparência e higiene pessoal, usando roupas e calçados sempre limpos e em perfeita ordem;

Art. 4.º Fica determinado a todo servidor ou empregado público, no âmbito da Seduc:

I - não retirar os dispositivos de proteção e segurança das máquinas, equipamentos, vãos abertos, escadas, rampas, e outros, existentes nos locais e postos de trabalho;

II - não executar reparos, ajustes, limpeza e inspeção em máquinas e equipamentos quando não se tratar de trabalhador qualificado e autorizado a desenvolver tais atividades;

III - não dirigir veículos motorizados de qualquer natureza, operar máquinas e equipamentos de força motriz própria, operar caldeiras ou vasos de pressão sem a devida capacitação e autorização;

IV - não danificar ou retirar quaisquer cartazes, avisos, lembretes e placas de sinalização de segurança e/ou de advertência referentes à prevenção de acidentes e/ou orientações referentes à segurança e saúde no trabalho, afixados nos locais de trabalho;

V - não executar reparos e/ou manutenção em veículos, máquinas e/ou equipamentos, quando estiverem em funcionamento, exceto nos casos em que o funcionamento destes seja indispensável para se desenvolver tais atividades, e desde que o servidor ou empregado público esteja devidamente capacitado e autorizado a fazê-lo;

VI - não portar armas de fogo ou quaisquer outros tipos de armas nos locais e horários de trabalho;

VII - não manipular ou manusear produtos químicos perigosos, explosivos, inflamáveis, ou com possibilidade de qualquer tipo de contaminação, sem as devidas medidas de segurança e proteção, como também sem a qualificação

ou capacitação e autorização necessárias;

VIII - não manipular ou manusear produtos ou materiais (carnes, vísceras, sangue, secreções, exsudatos, excreções, resíduos sanitários ou industriais, e outros) com possibilidade de contaminação biológica, sem as devidas medidas de segurança e proteção necessária;

IX - não ligar vários aparelhos numa única tomada elétrica, fazer uso de "T" ou gambiarras, sobrecarregando redes ou circuitos elétricos, e proporcionando risco de incêndio;

X - não proceder qualquer modificação em EPIs ou em Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, prejudicando a segurança ou proteção necessária e/ou oferecida por estes;

XI - não obstruir os acessos a extintores e hidrantes de combate a incêndios, bem como corredores e áreas de circulação, e/ou locais utilizados como rota de fuga e saídas de emergência;

XII - não trabalhar usando chinelos, sandálias, tamancos ou qualquer outro tipo de calçados que não sejam totalmente fechados e/ou ofereçam o mínimo de proteção aos pés, nos ambientes e/ou durante as atividades de trabalho que exijam o uso de calçados de segurança que proporcionem a proteção necessária e adequada;

XIII - não executar trabalhos em alturas superiores a dois (2) metros, sem a devida capacitação e autorização, como também sem o uso de equipamentos de segurança necessários e adequados, inclusive o cinto de segurança, dispositivos de ancoragem, linhas de vida e demais dispositivos de segurança específicos e/ou necessário para tais atividades;

XIV - não executar trabalhos em espaços confinados, sem a devida capacitação e autorização, e sem o acompanhamento de outro trabalhador capacitado e/ou designado para permanecer fora do espaço confinado e que seja responsável pelo acompanhamento dos referidos trabalhos, como também sem o uso de equipamentos de segurança para controle dos riscos, e/ou sem os procedimentos de emergência e equipamentos de resgate necessários para os casos de emergência;

XV - não se afastar de máquinas e/ou equipamentos, sob a responsabilidade, quando estes estiverem em funcionamento ou em operação, durante a realização de atividades de trabalho;

XVI - não desenvolver qualquer atividade que envolva acesso ao interior de painéis e/ou quadros de comandos elétricos e casas de força com partes elétricas expostas e energizadas sem a devida proteção e autorização;

XVII - não improvisar ferramentas, instalações e ligações elétricas de qualquer natureza ou para qualquer finalidade, mesmo que seja por curto período;

XVIII - não guardar roupas e/ou objetos pessoais em partes de máquinas, em painéis e/ou quadros de comandos elétricos e casas de força, em equipamentos dos sistemas fixo e móvel de combate a incêndios (hidrantes e extintores) ou qualquer outro local não destinado para tais finalidades;

XIX - não tomar as refeições fora dos locais específicos destinados a tais finalidades (restaurantes, refeitórios, copas, cozinhas e outros);

XX - não utilizar instalações sanitárias e vestiários, ou refeitórios, copas e cozinhas para outras finalidades mesmo que de caráter provisório; e

XXI - não trabalhar sob efeito de bebidas alcoólicas, como também

adquirir e mantê-los nos locais e em horários de trabalho.

Art. 5.º Ficam instituídas, no âmbito da Seduc, as seguintes determinações referentes à segurança e saúde no trabalho:

I - não é permitida a execução de serviços de instalação, manutenção ou reparos de instalações elétricas por qualquer servidor ou empregado público ou profissional contratado/terceirizado que não seja comprovadamente qualificado ou capacitado e autorizado a realizar tais atividades;

II - todas as atividades de execução de serviços de instalação, manutenção ou reparos de instalações elétricas devem ser realizadas sob orientação de profissional habilitado e autorizado, sendo também obrigatória a observação dos respectivos projetos e a adoção prévia dos procedimentos administrativos e planejamento dos trabalhos a serem executados, concomitantes à adoção das medidas de segurança e proteção coletiva e individual necessárias aos executores, como também aos demais servidores ou empregados públicos e/ou de terceiros, quando necessário;

III - todas as atividades de execução de serviços de instalação, manutenção ou reparos de instalações elétricas devem ser realizadas somente após informação e autorização do responsável pela unidade/edificação, e, quando possível, o acompanhamento dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público - SESMT Público;

IV - não é permitido ao servidor ou empregado público que não esteja devidamente qualificado ou capacitado e autorizado desenvolver atividades de operação, manutenção, inspeção, preparação, ajustes e reparos de máquinas ou equipamentos de todos os tipos que operam com sistemas, com fluídos de qualquer tipo, altas temperaturas e/ou sob pressão, assim como a condução, operação, manutenção, inspeção, preparação, ajustes e reparos de veículos, máquinas ou equipamentos que operam com sistemas e/ou força motriz hidráulica, elétrica, pneumática ou combustão, como também desenvolver as referidas atividades sem antes adotar todas as medidas de segurança necessárias para a proteção do próprio servidor ou empregado público e/ou de terceiros, quando autorizado a fazê-lo;

V - não é permitido ao servidor ou empregado público que não esteja devidamente qualificado ou capacitado e autorizado desenvolver atividades que envolvam o uso, a manipulação e/ou o manuseio e o armazenamento de substâncias, compostos ou produtos químicos, combustíveis e/ou inflamáveis, em locais não adequados, e sem adoção de medidas de proteção e segurança individual e/ou coletiva necessários, de forma que implique em risco ao próprio servidor ou empregado público e/ou a terceiros; e

VI - não é permitido ao servidor ou empregado público e/ou trabalhador contratado/terceirizado a realização de atividades, envolvendo risco ocupacional elevado como: trabalhos em altura, em espaços confinados; com uso de eletricidade; de içamento e/ou movimentação de carga; que gerem faíscas e/ou chamas; com produtos inflamáveis; com produtos químicos, etc., sem a prévia autorização do superior hierárquico imediato da área e após a emissão de documento específico de autorização (Permissão para Trabalho de Risco, Análise Preliminar de Risco, e/ou outros), precedidas da confirmação do cumprimento às exigências legais e normas de segurança exigidas para realização da atividade, a obrigatoriedade do uso dos EPIs e/ou EPCs adequados ou necessários, capacitação ou qualificação exigida para o desenvolvimento da atividade específica, segurança dos equipamentos a serem utilizados, sinalização e isolamento da área e outras obrigações que a atividade requerer.

Art. 6.º O porte de arma, nos locais e horários de trabalho, somente

será admitido no exercício e desenvolvimento das atividades de trabalho exercidas por categorias de profissionais específicas (forças de segurança pública, empresas particulares que exploram serviços de vigilância), legalmente regulamentadas, cujos respectivos profissionais disponham de formação, habilitação, capacitação e autorização para o desenvolvimento de tais atividades de trabalho.

Art. 7.º Caberá a todo servidor ou empregado público que desenvolve atividades de trabalho na Seduc, com função em comissão como Subsecretários(as), Superintendentes, Gerentes, Chefes, Coordenadores Regionais, Diretores ou Supervisores, ou qualquer outro que desenvolva função de titular de unidade, a responsabilidade pela imediata paralisação de máquinas, equipamentos, setores de serviço ou obras, ou a desocupação de imóvel, quando considerar haver grave e iminente risco à segurança e à saúde dos servidores ou empregados públicos e/ou a terceiros.

Art. 8.º Fica instituída, no âmbito da Seduc, a solicitação e/ou observação de parecer técnico dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público - SESMT Público, desta Secretaria, nas seguintes situações:

I - na elaboração de projetos e realização de serviços e atividades de construção, reformas, ampliação, adequação e quaisquer outras interferências na estrutura física das edificações das unidades da Seduc;

II - nos processos para aquisição de EPIs e aquisição e/ou instalação de EPCs;

III - na avaliação e nos processos de aquisição de mobiliários para implantação ou adequação dos postos de trabalho; e

IV - a implantação ou modificação de postos, métodos e processos de trabalho que envolvam riscos à saúde e integridade física do servidor ou empregado público do próprio órgão e/ou de trabalhadores a serviço deste.

Art. 9.º Ficam estabelecidos, no âmbito da Seduc, as seguintes responsabilidades e procedimentos quanto à aquisição, disponibilização e registro de fornecimento de EPIs:

I - quanto aos EPIs, cabe à Seduc:

a) adquirir os EPIs adequados aos riscos inerentes de cada atividade e/ou local de trabalho;

b) fornecer aos servidores ou empregados públicos somente os EPIs aprovados pelo órgão competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, e com Certificado de Aprovação - CA dentro do prazo de validade;

c) disponibilizar quantidade suficiente dos EPIs recomendados e necessários, para a substituição ou reposição imediata, quando danificados ou impróprios para o uso e/ou quando não oferecerem a proteção adequada;

d) exigir aos servidores ou empregados públicos a utilização dos EPIs fornecidos, de acordo com cada necessidade;

e) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica dos EPIs, quando aplicável ou necessário;

f) prover os meios necessários para a aquisição, controle e disponibilização dos EPIs a serem fornecidos aos servidores ou empregados públicos;

g) prover os meios necessários para que sejam realizados os registros, com vistas à comprovação do fornecimento dos referidos EPIs, por meio de Ficha de Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, exclusivamente, de

cada servidor ou empregado público usuário; e

h) prover os meios necessários para que os servidores ou empregados públicos recebam todas as orientações e/ou treinamentos quanto ao uso, à guarda e à conservação dos EPIs.

II - quanto aos EPIs, cabe ao servidor ou empregado público em geral:

a) usar os EPIs recomendados e/ou necessários em todos os locais e atividades de trabalho onde se fizerem necessários, utilizando-os apenas para a finalidade a que se destinam;

b) responsabilizar-se pela guarda e conservação dos EPIs sob responsabilidade;

c) comunicar ao superior hierárquico direto, ao SESMT Público e/ou à CIPA, a falta e/ou qualquer alteração que torne os EPIs impróprios para uso ou quando não oferecerem a proteção adequada;

d) solicitar ao superior hierárquico direto, ao SESMT Público e/ou à CIPA, as providências necessárias para o fornecimento ou a substituição dos EPIs, quando em falta, danificados, ineficientes ou impróprios para a utilização ou proteção;

e) cumprir as determinações legais ou regulamentares expedidas pelo órgão quanto ao uso adequado dos EPIs;

f) submeter-se às orientações e/ou treinamentos oferecidos pelo órgão, quanto ao uso, à guarda e à conservação dos EPIs;

g) atestar, por meio de assinatura na Ficha de Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, o recebimento dos equipamentos entregues, bem como solicitar as devidas anotações no ato da devolução destes, quando necessário;

h) responder, legalmente, nos casos intencionais de extravio, de danos ou alteração que tornem impróprios os EPIs para o uso ou proteção, e/ou diante da recusa da devolução, quando necessário ou solicitado, dos EPIs sob responsabilidade; e

i) proceder à devolução dos EPIs, sob responsabilidade, quando for necessária a substituição, quando não for mais necessária a utilização, de acordo com as atividades desenvolvidas, e nos casos de desligamento da Seduc e/ou em caso de remoção para outro órgão ou entidade.

III - quanto aos EPIs, cabe aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público - SESMT Público:

a) recomendar os EPIs adequados de acordo com as normas, regulamentação específica, avaliação e reconhecimento dos riscos identificados no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e/ou nos Programas de Gerenciamento de Riscos - PGR, especificando-os, adequadamente, para subsidiar os processos de aquisição;

b) avaliar os EPIs a serem adquiridos e disponibilizados aos servidores da Seduc e emitir parecer técnico, observando a proteção adequada, o conforto, de acordo com as características do cargo/função, a atividade desenvolvida e as condições do local e do trabalho do servidor usuário;

c) orientar e treinar o servidor ou empregado público quanto à necessidade, ao uso, à guarda e à conservação dos EPIs recomendados e necessários;

d) inspecionar quanto ao uso, à guarda e à conservação dos EPIs nos locais e horários de trabalho;

e) colaborar na elaboração dos meios necessários para o registro e controle de EPIs entregues aos servidores e orientar quanto à importância e à execução correta; e

f) informar e solicitar, quando necessário, a notificação e aplicação das medidas legais cabíveis ao servidor ou empregado público nos casos de recusa injustificada ao uso dos EPIs recomendados e necessários ou nos casos de extravio ou dano intencional aos EPIs de responsabilidade dos servidores.

IV - quanto aos EPIs, cabe ao servidor ou empregado público, com função em comissão como Subsecretários, Superintendentes, Gerentes, Chefes, Coordenadores Regionais, Diretores e Supervisores, ou qualquer outro que desenvolva função de titular de unidade, referente aos servidores ou empregados públicos sob responsabilidade e/ou subordinação:

a) prover os meios necessários para o recebimento, a conferência, a organização, o armazenamento, o controle e a disponibilização dos EPIs adquiridos pela Seduc até o efetivo fornecimento ao servidor ou empregado público usuário;

b) prover os meios necessários para a efetiva entrega/fornecimento dos EPIs ao servidor ou empregado público usuário, de acordo com as recomendações do SESMT Público e/ou da CIPA;

c) prover os meios necessários para que sejam disponibilizados e realizados os registros necessários na Ficha de Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, no ato da entrega dos referidos EPIs a cada servidor ou empregado público usuário, bem como os registros de substituição e/ou devolução de EPIs, quando solicitado e/ou necessário;

d) prover os meios necessários para que sejam apostas a assinatura do servidor ou empregado público usuário de EPIs, atestando, na Ficha de Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, o recebimento dos EPIs, e também a assinatura do responsável pela entrega;

e) exigir ao servidor ou ao empregado público, sob responsabilidade e/ou subordinação, o uso dos EPIs necessários e recomendados pelo SESMT Público e/ou CIPA, de acordo com o risco das atividades desenvolvidas e/ou local e condições de trabalho;

f) informar aos responsáveis competentes os casos intencionais de extravio, dano ou alteração dos EPIs causados pelo servidor ou empregado público, para que sejam tomadas as providências cabíveis ou necessárias quanto ao caso;

g) solicitar ao servidor ou empregado público usuário de EPIs, quando necessário, a substituição, reposição e/ou devolução nos casos de desligamento da Seduc ou disponibilidade para outro órgão;

h) solicitar, sempre que necessário, a aquisição de todos os EPIs essenciais e recomendados pelo SESMT Público e/ou CIPA, com o objetivo de manter o estoque regular e necessário para a disponibilização e/ou reposição, de forma a atender a todo servidor ou empregado público sob subordinação, informando ao SESMT Público e/ou CIPA para acompanhamento;

i) utilizar os EPIs recomendados e quando necessários, de acordo com o risco das atividades desenvolvidas e/ou local e condições de trabalho, mostrando bons exemplos e práticas de proteção e segurança aos servidores sob responsabilidade e/ou subordinação;

j) informar ao SESMT Público e/ou à CIPA qualquer irregularidade

quanto à disponibilidade e ao fornecimento dos EPIs necessários e/ou recomendados;

k) informar e/ou solicitar ao SESMT Público e/ou à CIPA a avaliação para adequação ou recomendação de EPIs não adequados ou não disponíveis, mas que, diante de situações específicas, julgue necessárias a recomendação, disponibilização e/ou utilização de algum EPI específico;

l) identificar junto aos servidores ou empregados públicos, sob responsabilidade e/ou subordinação, de acordo com as atividades desenvolvidas e os riscos envolvidos, a quantidade e tamanho dos EPIs necessários e recomendados pelo SESMT Público;

m) disponibilizar e encaminhar o servidor ou empregado público, sob responsabilidade e/ou subordinação, para obter orientações ou treinamento quanto ao uso, à guarda e à conservação dos EPIs, quando solicitado; e

n) solicitar ao servidor ou empregado público usuário de EPIs, quando necessário, a substituição, reposição e/ou devolução nos casos de desligamento da Seduc ou disponibilidade para outro órgão.

V - quanto aos EPIs, cabe à Gerência de Direitos e Vantagens da Seduc:

a) aplicar as sanções legais previstas para os casos de recusa injustificada do servidor ou empregado público quanto à utilização dos EPIs recomendados e necessários, de acordo com as atividades desenvolvidas e os riscos de ficar exposto, e nos casos de extravio e/ou recusa da devolução dos EPIs, quando necessário ou solicitado;

b) solicitar ao servidor ou empregado público usuário de EPIs a devolução destes aos responsáveis competentes, antes da finalização do processo de desligamento da Seduc ou disponibilidade para outro órgão ou entidade; e

c) solicitar a apresentação da Ficha de Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, verificando as anotações necessárias, com posterior arquivamento adequado e necessário para a comprovação nos casos exigidos por leis e/ou regulamentos.

VI - quanto aos EPIs, caberá às empresas contratadas (terceirizadas) que desenvolverem atividades no âmbito da Seduc:

a) cumprir as disposições legais e regulamentares específicas quanto à aquisição, à disponibilização, à entrega e ao controle dos EPIs junto aos trabalhadores contratados, submetendo-se às inspeções e ao acompanhamento do SESMT Público e/ou CIPA do órgão contratante (Seduc);

b) antes do início das atividades dos trabalhadores e durante a vigência do contrato ou realização das atividades, o fornecimento dos EPIs necessários aos trabalhadores, observando a proteção adequada e necessária; e

c) apresentar cópia dos registros de fornecimento de EPIs em fichas individuais e assinadas pelos trabalhadores contratados que prestam serviços para a Seduc, bem como o registro de orientação ou treinamentos referentes ao uso, à guarda e à conservação de EPIs.

VII - nos processos para aquisição de EPIs, deverão constar e/ou serem observadas as seguintes condições:

a) constar, nos processos de aquisição/licitação de EPIs, a obrigatoriedade das empresas fornecedoras/licitadas quanto ao cumprimento às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes, principalmente acerca do

que consta na NR - 6 e em demais normas e regulamentos específicos expedidos pelo Ministério do Trabalho - MTb, expedidas ou alteradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, e/ou pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

b) solicitar amostras dos EPIs às empresas fornecedoras/licitadas, e encaminhá-las ao SESMT Público e/ou à CIPA para avaliação e/ou testes de cada equipamento a ser adquirido como parte do processo de aquisição/licitação, antes da conclusão da aquisição;

c) observar as datas de validade dos EPIs e do Certificado de Aprovação - CA nos processos de aquisição/licitação, para que não ocorram possíveis perdas por vencimento da validade dos equipamentos adquiridos; e

d) solicitar às empresas fornecedoras/licitadas o envio dos respectivos CA e/ou laudos quando aplicável aos EPIs a serem adquiridos/licitados.

Art. 10. Caberá a todo servidor ou empregado público que desenvolve atividades de trabalho na Seduc, principalmente aqueles com função em comissão como Subsecretário, Superintendentes, Gerentes, Chefes, Coordenadores Regionais, Diretores, Supervisores ou qualquer outro que desenvolva função de titular de unidade, a responsabilidade pelo cumprimento a esta Portaria.

Art. 11. O estabelecido nesta Portaria aplica-se, no que couber, a todos os trabalhadores empregados de empresas contratadas e/ou prestadoras de serviços, quando no desenvolvimento de atividades de trabalho, no âmbito da Seduc.

Art. 12. A inobservância ou recusa injustificada ao cumprimento às disposições contidas nesta Portaria pode constituir transgressão disciplinar do servidor ou empregado público, ficando sujeito às sanções cabíveis, em conformidade com a Lei Estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e/ou de acordo com o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, no que couber, conforme o caso.

Art. 13. A Gerência de Direitos e Vantagens, desta Pasta, ficará responsável por dar ciência desta Portaria a cada servidor ou empregado público que desenvolve atividades de trabalho no âmbito da Seduc, bem como das instruções, normas e/ou regulamentos expedidos pela Coordenação da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores e Empregados Públicos, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, quando deverá ser colhida a assinatura no documento específico, e arquivada uma via no dossiê do respectivo servidor ou empregado público.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na presente data.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, aos 10 dias do mês de agosto de 2021.

Prof.^a Aparecida de Fátima Gavioli Soares Pereira
Secretária de Estado da Educação



Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 10/08/2021, às 18:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000022714584** e o código CRC **AAB0194D**.

Gerência da Secretaria-Geral

Quinta Avenida, Quadra 71, n.º 212 - Setor Leste Vila Nova - CEP 74643-030 - Goiânia - GO

Ju



Referência: Processo nº 202100006043484



SEI 000022714584