

Histórico das Atualizações

Revisão	Item	Natureza da Alteração	Data	Autorizado por
00	-	Emissão inicial	20/08/2026	Maria do Carmo

Oficial: Maria do Carmo de Toledo Afonso

1. INTRODUÇÃO

O 1º Ofício de Registro de Imóveis de Criciúma/SC mantém Sistema Integrado de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (SIGSSO) estruturado com base na ABNT NBR ISO 45001:2024 e orientado ao atendimento dos requisitos legais, regulamentares e institucionais de saúde e segurança ocupacional aplicáveis às suas atividades.

Esta Política estabelece os compromissos que orientam as decisões, os controles e as relações institucionais em matéria de saúde e segurança ocupacional. Destina-se aos colaboradores, usuários, visitantes, fornecedores, parceiros, órgãos públicos, autoridades, organismos de acreditação e demais partes interessadas pertinentes.

O SIGSSO integra o Sistema de Gestão Integrado da serventia e está alinhado ao valor institucional Saúde, Segurança e Bem-Estar.

2. ESCOPO

O escopo do SIGSSO é:

“O 1º Ofício de Registro de Imóveis de Criciúma define como escopo de seu Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional, em conformidade com a ABNT NBR ISO 45001:2024, a lavratura de registros, a averbação de contratos e a prática de demais atos jurídicos relativos a imóveis, bem como a emissão de certidões, abrangendo os locais de trabalho e as atividades sobre os quais a serventia detenha controle ou influência capazes de impactar seu desempenho de saúde e segurança ocupacional.”

O escopo abrange os locais de trabalho e as situações sobre os quais a organização exerça controle ou influência capazes de impactar seu desempenho de SSO, incluindo, conforme aplicável, atividades nas instalações, atendimento ao público, arquivo, tecnologia, limpeza, manutenção, atividades externas, diligências, deslocamentos a serviço e modalidades de trabalho remoto.

Fornecedores e parceiros não integram, como organizações, o escopo do SIGSSO. Suas atividades, entretanto, são consideradas quando possam afetar a saúde e a segurança das pessoas ou o desempenho de SSO da serventia, na extensão do controle ou da influência aplicáveis e preservadas as responsabilidades legais, técnicas e contratuais próprias de cada parte.

3. DECLARAÇÃO DA POLÍTICA

A política do SIGSSO é:

“O 1º Ofício de Registro de Imóveis de Criciúma compromete-se a proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis, adequadas ao seu propósito, porte e contexto e à natureza específica de seus riscos e oportunidades de SSO, e a promover a saúde, a segurança e o bem-estar das pessoas, visando à prevenção de lesões e agravos relacionados ao trabalho, à identificação, eliminação e mitigação de perigos e à redução dos riscos de SSO. Para isso, atende aos requisitos legais e outros requisitos aplicáveis, promove a consulta e a participação dos colaboradores e, quando existirem, de seus representantes, por meio de reuniões e canais disponibilizados, oferece a estrutura para o estabelecimento e o acompanhamento dos objetivos de SSO e busca a melhoria contínua dos controles, da cultura preventiva e do desempenho do SIGSSO.”

A Política se traduz nos seguintes compromissos institucionais:

- proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis, adequadas ao propósito, ao porte e ao contexto da serventia e à natureza de seus riscos e oportunidades de SSO;
- prevenir lesões e agravos relacionados ao trabalho;
- identificar e eliminar perigos e reduzir os riscos de SSO, observada a hierarquia de controles aplicável;
- atender aos requisitos legais, regulamentares, institucionais e demais requisitos aplicáveis;
- promover a consulta e a participação dos colaboradores e, quando existirem, de seus representantes;
- oferecer estrutura para o estabelecimento e o acompanhamento dos objetivos de SSO e prover os recursos necessários ao funcionamento do sistema; e
- promover a melhoria contínua do sistema de gestão, dos controles, da cultura preventiva e do desempenho de SSO.

4. PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS

A identificação de perigos é proativa e contínua, e a avaliação dos riscos ocupacionais segue metodologia documentada, com consulta e participação dos colaboradores.

A gestão de saúde e segurança ocupacional considera os perigos, riscos e oportunidades relacionados às atividades da serventia, incluindo, conforme aplicável, aspectos físicos, químicos e biológicos, riscos de acidentes, fatores ergonômicos e organizacionais, fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, atividades externas e deslocamentos, infraestrutura, interação com usuários e terceiros e situações potenciais de emergência.

As medidas de prevenção são definidas de forma proporcional aos riscos identificados e priorizam a eliminação dos perigos e a redução dos riscos, observada a hierarquia de controles aplicável.

Mudanças com potencial de afetar a saúde e a segurança são avaliadas, quando aplicável, previamente à sua implementação, e as consequências de mudanças não planejadas são analisadas quando identificadas, com adoção das medidas necessárias à prevenção ou à redução de efeitos adversos.

O acompanhamento da saúde ocupacional e as avaliações técnicas e ergonômicas legalmente exigíveis são realizados por profissionais ou empresas legalmente habilitados, preservados o sigilo profissional, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais de saúde.

5. CONSULTA, PARTICIPAÇÃO E PROTEÇÃO DOS TRABALHADORES

A consulta e a participação dos trabalhadores constituem elementos essenciais do SIGSSO. A serventia mantém meios para consulta, manifestação e participação em temas relacionados à identificação de perigos, à avaliação de riscos, à definição de medidas de prevenção, à investigação de ocorrências, à análise de mudanças e à melhoria do sistema.

Nos termos da NR-1 e da ABNT NBR ISO 45001, o colaborador pode interromper suas atividades diante de situação que, por motivos razoáveis, represente risco grave e iminente para sua vida ou sua saúde. O fato deve ser comunicado imediatamente ao responsável pertinente, ou, se isso não for viável, ao canal alternativo definido pela organização, sem que do exercício regular desse direito decorram consequências injustificadas.

Cabe a cada colaborador, igualmente, a atuação preventiva e a adoção de comportamentos seguros, o cumprimento das disposições de saúde e segurança aplicáveis, a participação dos treinamentos e exames legalmente exigíveis e a comunicação imediata de situações que possam representar risco à própria vida ou saúde e segurança ou à de terceiros.

Relatos de perigos, condições inseguras, incidentes, acidentes, doenças relacionadas ao trabalho, situações de assédio ou violência no trabalho e outras questões relacionadas à saúde e segurança podem ser encaminhados pelos canais institucionais de manifestação e denúncia disponibilizados pela serventia. São observadas medidas de confidencialidade, tratamento imparcial, proteção de dados pessoais e proteção contra retaliação de boa-fé, sem prejuízo da apuração responsável e dos procedimentos jurídicos cabíveis.

6. USUÁRIOS E VISITANTES

A serventia busca proporcionar ambiente seguro, acessível e adequado ao atendimento e à circulação das pessoas em suas instalações, atuando na prevenção e no controle dos riscos relacionados ao ambiente e às suas atividades.

A observância da sinalização, das informações de segurança disponibilizadas e das orientações da equipe, especialmente em situações de emergência ou abandono das instalações, contribui para a prevenção de ocorrências e para a proteção das pessoas.

Usuários e visitantes também podem comunicar condições que possam representar risco. As demais informações pertinentes de SSO são comunicadas às partes interessadas de acordo com sua natureza, relevância e aplicabilidade.

7. FORNECEDORES E PARCEIROS

A serventia considera requisitos de saúde e segurança ocupacional nos processos de aquisição e contratação, de forma proporcional à natureza, aos riscos e à criticidade das atividades contratadas.

Espera-se que fornecedores e parceiros mantenham condições adequadas de saúde e segurança para seus próprios trabalhadores e atendam aos requisitos legais, regulamentares, técnicos e contratuais aplicáveis às atividades que executam.

Quando as atividades forem realizadas nas dependências da serventia ou puderem afetar seu desempenho de saúde e segurança ocupacional, são compartilhadas, conforme pertinente, informações sobre riscos, medidas de prevenção, procedimentos de emergência, comunicação de incidentes e demais orientações aplicáveis.

Essas orientações possuem caráter complementar e não substituem a legislação, as Normas Regulamentadoras, os requisitos profissionais, os programas, documentos ou controles de responsabilidade do contratado, nem os instrumentos específicos da contratação.

A gestão técnica, operacional e trabalhista das atividades contratadas e o cumprimento das obrigações inerentes à condição de empregadora são de responsabilidade direta e primária da contratada, sem prejuízo dos deveres próprios da contratante, das ações integradas de prevenção, das obrigações assumidas no instrumento de contratação e das responsabilidades atribuídas a cada parte pela legislação e pelas atividades sob seu controle ou influência.

8. PREPARAÇÃO E RESPOSTA A EMERGÊNCIAS

A serventia mantém medidas de preparação e resposta compatíveis com as situações potenciais de emergência relacionadas às suas atividades e instalações, incluindo, conforme os riscos identificados e os requisitos aplicáveis, recursos, responsabilidades, orientações, treinamentos e exercícios considerados pertinentes aos riscos identificados.

As informações necessárias à resposta são comunicadas aos trabalhadores e, conforme aplicável, aos usuários, visitantes, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas pertinentes.

9. SAÚDE OCUPACIONAL E PROTEÇÃO DE DADOS

As ações de saúde ocupacional são planejadas e integradas às medidas de prevenção, de acordo com os riscos gerados pelo trabalho e com os requisitos legais aplicáveis.

Os dados pessoais de saúde são tratados como dados pessoais sensíveis, limitados às finalidades legítimas e às hipóteses legais aplicáveis. O acesso é restrito às pessoas autorizadas e ao mínimo necessário, com medidas de segurança, retenção adequada e preservação do sigilo profissional. À gestão são comunicadas apenas as informações legalmente permitidas e necessárias à prevenção, à aptidão para o trabalho e ao cumprimento de obrigações.

10. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E MELHORIA

O desempenho de saúde e segurança ocupacional é acompanhado de forma compatível com os riscos, as oportunidades e os compromissos desta Política pelos mecanismos definidos no SIGSSO, incluindo avaliação de riscos e controles, indicadores, inspeções, tratamento de incidentes e não conformidades, avaliação do atendimento aos requisitos aplicáveis, auditorias e análise crítica pela Direção.

Os resultados são utilizados para aperfeiçoar os controles, orientar decisões e promover a melhoria contínua da adequação, suficiência e eficácia do sistema.

11. GOVERNANÇA, RESPONSABILIDADES E RECURSOS

Compete à Alta Direção assegurar a integração dos requisitos do SIGSSO aos processos da organização, disponibilizar os recursos necessários, apoiar as pessoas responsáveis pelo sistema e promover uma cultura que sustente os resultados pretendidos.

As responsabilidades e autoridades específicas são formalizadas nos documentos internos do SIGSSO. A atribuição de tarefas não afasta a responsabilidade da Alta Direção pela eficácia do sistema nem as responsabilidades legais próprias de cada participante.

Os objetivos de SSO são estabelecidos em níveis e funções pertinentes, com indicadores, responsáveis, recursos, prazos e formas de acompanhamento compatíveis com os riscos, as oportunidades e os compromissos desta Política.

12. VIGÊNCIA, DISPONIBILIDADE E REVISÃO

Esta Política é mantida como informação documentada, comunicada aos colaboradores e disponibilizada às partes interessadas pertinentes, inclusive por meio do sítio institucional da serventia.

Sua pertinência e adequação são avaliadas periodicamente e sempre que mudanças relevantes no contexto, nos requisitos aplicáveis, nas atividades, nos riscos, na estrutura ou no desempenho do sistema justificarem sua revisão.

As revisões são aprovadas pela Direção, e a versão vigente é aquela submetida ao controle documental do Sistema de Gestão Integrado.

Os documentos operacionais, critérios, metodologias, procedimentos, responsabilidades específicas, registros e controles necessários à implementação desta Política são estabelecidos e mantidos no âmbito interno do SIGSSO.