

ou unidade equivalente do Órgão ou Entidade ao qual o servidor está vinculado para conhecimento e providências.

5. DO PROCEDIMENTO PARA A COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO COM MATERIAL BIOLÓGICO

5.1 O servidor que sofrer acidente de trabalho com material biológico deverá procurar o primeiro atendimento no local de trabalho onde ocorreu o acidente, caso seja uma das unidades de saúde no Município, e, se for possível, deverá identificar a fonte do material biológico envolvida no acidente.

5.2 Prestado o primeiro atendimento no local do acidente de trabalho, o chefe imediato do servidor deverá providenciar o seu encaminhamento para uma das unidades de saúde de referência constantes do Anexo I da presente Instrução Normativa para receber o tratamento de Profilaxia Pós Exposição - PEP em até 72 (setenta e duas) horas.

5.3 Realizado o atendimento médico, aplica-se também o disposto nos itens 4.3 e seguintes, no que couber, para a comunicação de acidente de trabalho por material biológico.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

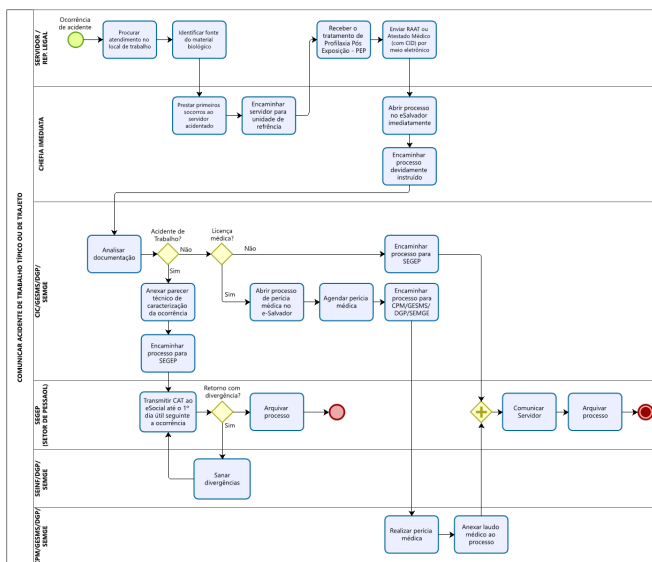
6.1 Todo processo referente à comunicação de acidente de trabalho deverá observar o disposto no manual do eSocial.

6.2 Somente serão objeto de transmissão via eSocial os acidentes de trabalho que envolvam servidores regidos pelo Regime Geral de Previdência Social.

6.3 As eventuais dúvidas operacionais decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidas pela CIC/GESMS/DGP/SEMGE.

6.4 Os Eventuais atos normativos necessários ao cumprimento desta Portaria serão elaborados pelo Órgão responsável pela Gestão Municipal, que também tratará os casos omissos e as exceções.

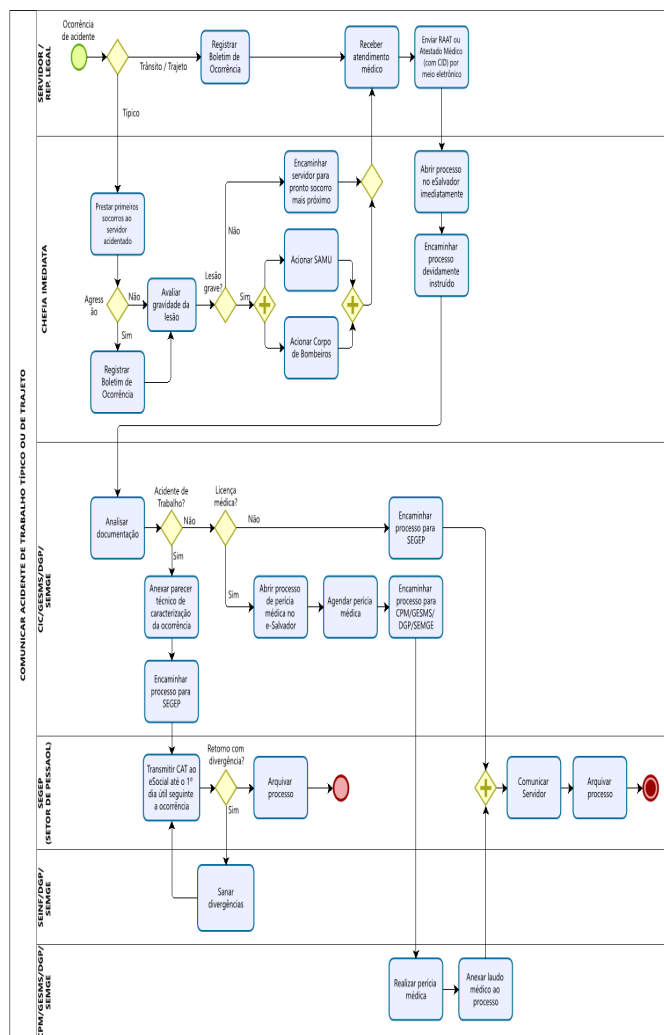
ANEXO III: COMUNICAR ACIDENTE DE TRABALHO (CAT) – MATERIAL BIOLÓGICO



ANEXO I

UNIDADES DE REFERÊNCIA PARA ATENDIMENTO A PACIENTES ACIDENTADOS E EXPOSTOS A MATERIAL BIOLÓGICO

ANEXO II: COMUNICAR ACIDENTE DE TRABALHO (CAT) – TRÂNSITO / TRAJETO OU TÍPICO



SALVADOR	Unidade de Pronto Atendimento - UPA Hélio Machado (24h)
	Unidade de Pronto Atendimento - UPA Valéria (24h)
	Unidade de Pronto Atendimento - UPA Boca do Rio (24h)
	Unidade de Pronto Atendimento - UPA Adroaldo Albergaria (24h)
	Unidade de Pronto Atendimento - UPA Barris (24h)
	Serviço Municipal de Assistência Especializada - SEMAE (administrativo)
	Hospital Couto Maia (24h)
	Hospital da Mulher
	Hospital da Sagrada Família
	Hospital Geral Roberto Santos
	Hospital Universitário Professor Edgar Santos
	Centro Estadual Especializado em Diagnóstico, Assistência e Pesquisa - CEDAP (administrativo)

PORTARIA Nº 1232/2023

Approva a Instrução Normativa nº 02/2023, que estabelece os procedimentos referentes à Política de Segurança e Saúde do Trabalho - SST, a serem adotados no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições legais vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 02/2023, que com esta se publica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 10 de novembro de 2023.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023

Estabelece os procedimentos para a operacionalização da Política de Segurança e Saúde do Trabalho - SST, relativos às Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS.

1. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Risco Ambiental: causado por agentes físicos, químicos ou biológicos que, presentes nos ambientes de trabalho, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador em função de sua natureza, concentração, intensidade ou tempo de exposição;

II - Agente Nocivo: agentes físicos, químicos ou biológicos que, presentes nos ambientes de trabalho, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador em função de sua natureza, concentração, intensidade ou tempo de exposição;

a) Agente biológico: micro-organismos, parasitas ou materiais originados de organismos que, em função de sua natureza e do tipo de exposição, são capazes de acarretar lesão ou agravo à saúde do trabalhador;

b) Agente físico: qualquer forma de energia que, em função de sua natureza, intensidade e exposição, é capaz de causar lesão ou agravo à saúde do trabalhador;

c) Agente Químico: substância química, que por si só ou em misturas, quer seja em seu estado natural, quer seja produzida, utilizada ou gerada no processo de trabalho, que em função de sua natureza, concentração e exposição, é capaz de causar lesão ou agravo à saúde do trabalhador.

III - Atividades ou operações insalubres: aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância legalmente fixados;

IV - Atividades ou operações perigosas: aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Normatizar e estabelecer os procedimentos para a operacionalização da Política de Segurança e Saúde do Trabalho - SST no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, com fundamento no Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 e no Decreto Municipal nº 30.125, de 30 de agosto de 2018.

3. DA RESPONSABILIDADE PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO - SST

3.1 É responsável pela formulação, gestão e execução da política de assistência médica, social e saúde ocupacional do servidor público municipal o Órgão responsável pela Gestão Municipal, mediante:

3.1.1 a Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, vinculada à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE é responsável por definir diretrizes, formular políticas e normatizar processos relativos ao desenvolvimento, ao desempenho, à valorização, à saúde ocupacional e à administração de pessoas.

3.1.2 a Gerência Central de Segurança Medicina e Saúde Ocupacional - GESMS/DGP/SEMGE é responsável por formular programas e projetos, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à inspeção para fins previdenciários, saúde e segurança do trabalho dos servidores ativos da administração direta, das autarquias e fundações, no cumprimento das diretrizes da Política de Saúde e Segurança Ocupacional.

3.1.3 a Coordenadoria Central de Gestão Integrada de Segurança e Saúde Ocupacional - CGI/GESMS/DGP/SEMGE é responsável por implantar e gerir a Política de Saúde e Segurança Ocupacional no âmbito da PMS.

3.1.4 o Setor de Gestão de Pessoas - SEGE ou unidade equivalente é o setor responsável por cumprir e fazer cumprir normas e instruções relativas à área de gestão de pessoas e organizar, manter atualizada e zelar pela guarda dos documentos referentes à vida funcional do servidor, providenciando, junto à área sistêmica de gestão de pessoas, do Órgão responsável pela Gestão no Município, a sua digitalização e microfilmagem para inclusão no prontuário funcional eletrônico.

3.1.5 a Coordenadoria de Inspeção e Conformidade Legal - CIC/GESMS/DGP/SEMGE é o setor responsável por realizar análises periódicas de forma a validar o cumprimento da legislação trabalhista e de segurança e saúde do trabalho e fornecer o apoio técnico necessário aos setores responsáveis, para a adequada transição no que tange ao cumprimento de obrigações acessórias, a saber, implementação do eSocial ou outra obrigação que venha a substituir ou complementar o mesmo.

3.1.6 a CGI/GESMS/DGP/SEMGE atuará em conjunto com a CIC/GESMS/DGP/SEMGE, na implantação e gestão da Política de Segurança e Saúde Ocupacional, especialmente na gestão do absentismo e ajustamento dos servidores municipais em condição de adaptação temporária e readaptação funcional, bem como gerir tecnicamente o corpo médico que esteja vinculado, por força do serviço, à Subcoordenadoria Central de Contingência de Segurança e Saúde Ocupacional - CSCO/CIC/GESMS/DGP/SEMGE.

3.1.7 o SEINF é o setor responsável por fazer cumprir normas, procedimentos e instruções relativas a prestação de dados do eSocial, mantendo atualizado os requisitos legais com apoio técnico da GESMS/CIC para nortear a execução das tarefas do SEGE;

3.1.8 a SEINF/DGP/SEMGE é o setor responsável por identificar requisitos legais e/ou informações necessárias a transmissão de dados referente aos eventos do eSocial, cabendo a CIC/GESMS/DGP/SEMGE, quando necessário, analisar criticamente e verificar aplicabilidade e instruções normativas, quanto a execução e atendimento a estes requisitos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO E ATUALIZAÇÃO DO VÍNCULO DE SERVIDORES NAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - FATORES DE RISCO

4.1 O Setor de Gestão de Pessoas - SEGE ou unidade equivalente do Órgão/Entidade ao qual o servidor está vinculado realizará o cadastro do novo servidor no sistema de registro da PMS, indicando o vínculo da função do servidor ao grupo homogêneo de exposição a determinados agentes nocivos, com suporte da CIC/GESMS/DGP/SEMGE.

4.2 Na hipótese de haver mudança de função do servidor que represente a modificação do grupo homogêneo de exposição a determinados agentes nocivos, o SEGE ou unidade equivalente do Órgão/Entidade ao qual o servidor está vinculado deverá realizar as devidas alterações no sistema de registro funcional da PMS e a posterior transmissão da atualização do evento no eSocial.

4.3 O SEGE ou unidade equivalente do Órgão/Entidade ao qual o servidor está vinculado realizará a transmissão do evento ao eSocial até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês seguinte, conforme exigência legal, e acompanhará o retorno do evento transmitido ao eSocial.

4.4 Na hipótese de retorno indicando divergências ou erro, a informação deverá ser direcionada para o Setor de Informações Trabalhistas - SEINF/DGP/SEMGE para as devidas tratativas.

4.4.1 Sanadas as divergências ou erros indicados no retorno do evento transmitido ao eSocial, o SEINF/DGP/SEMGE deverá retornar os autos ao SEGE ou unidade equivalente do Órgão/Entidade ao qual o servidor está vinculado para que proceda novo envio ao eSocial.

4.4.2 Na hipótese do envio e processamento do evento com recibo de sucesso pelo Sistema eSocial, o SEGE ou unidade equivalente do Órgão/Entidade ao qual o servidor está vinculado procederá com a conclusão do processo.

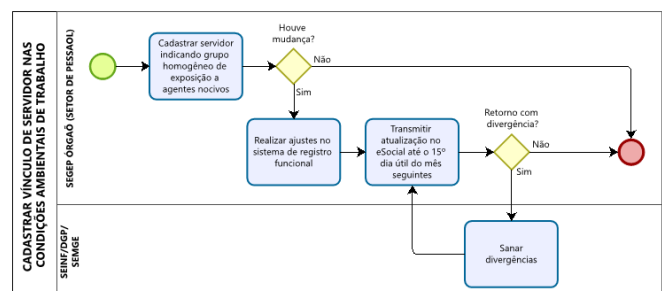
5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 As eventuais dúvidas operacionais decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidas pela CIC/GESMS/DGP/SEMGE.

5.2 Os eventuais atos normativos necessários ao cumprimento desta Portaria serão elaborados pelo Órgão responsável pela Gestão Municipal, que também tratará os casos omissos e as exceções.

5.3 Os casos em que há cessão de servidor vinculado ao RGPS para outro órgão, seja ele celetista ou estatutário, o cedente deverá registrar as condições ambientais do trabalho (Evento S-2240).

ANEXO I: CADASTRAR VÍNCULO DE SERVIDOR NAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO



PORTARIA Nº 1233/2023

Approva a Instrução Normativa nº 03/2023, que estabelece os procedimentos referentes à Política de Segurança e Saúde do Trabalho - SST, a serem adotados no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições legais vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 03/2023, que com esta se publica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 10 de novembro de 2023.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário