



DECRETO Nº 29354

de 20 de outubro de 2011.

Altera o Decreto Municipal nº 26.613, de 16 de julho de 2009, que instituiu e deu publicidade à Política de Saúde e Segurança do Trabalhador da Prefeitura de Guarulhos.

SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso XIV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos;

DECRETA:

Art. 1º O artigo 2º do Decreto Municipal nº 26.613, de 16 de julho de 2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Ficam instituídos e divulgados para que surtam seus efeitos legais e administrativos a Política de Saúde e Segurança do Trabalhador da Prefeitura de Guarulhos, o Protocolo da CIPA e o Protocolo de Readaptação e Reabilitação, através dos Anexos I, II e III respectivamente que acompanham o presente Decreto”.

Art. 2º O Anexo Único do Decreto Municipal nº 26.613/2009, passa a intitular-se Anexo I ficando incluídos o Anexo II - Protocolo da CIPA e o Anexo III - Protocolo de Readaptação e Reabilitação.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 20 de outubro de 2011.

SEBASTIÃO ALMEIDA

Prefeito Municipal

VITOR KLEBER DE ALMEIDA

Secretário de Administração e Modernização

Registrado no Departamento de Relações Administrativas - Secretaria do Governo Municipal da Prefeitura do Município de Guarulhos e afixado no lugar público de costume aos vinte dias do mês de outubro de dois mil e onze.

Engº JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES

Secretário de Governo

ADRIANA GALVÃO FARIAS

Gestora do Departamento de Relações Administrativas

Publicado no Diário Oficial do Município em 21 de outubro de 2011.

ANEXO I

POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

I - JUSTIFICATIVA

Para garantir ambiente e condições de trabalhos seguros, há a necessidade de ações que sejam capazes de eliminar e/ou controlar os riscos nocivos à saúde a que estão expostos os servidores e todos que se encontra em relação de trabalho e/ou aprendizado. Requerem-se, para tanto ações integradas, transversais e intersecretariais que abordem as questões relativas à Saúde e Segurança do Trabalhador de maneira global e sistêmica, de forma a contribuir efetivamente para a melhoria de qualidade nas atividades laborais.

II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Constituição Federal de 1988 - Art. 7º inciso XXII assegura redução de riscos inerente ao trabalho por meio da adoção de normas de saúde, higiene e segurança;
- O artigo 200 - inciso II da CF/88 dispõe que a Saúde do Trabalhador é atribuição do SUS: Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as da Saúde do Trabalhador;
- A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - Decreto-Lei nº 5.452/43 - art. 154 a 201 garante tais direitos sociais aos trabalhadores de todas as categorias;
- Lei Federal nº 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde - Regulamenta os dispositivos constitucionais sobre Saúde do Trabalhador;
- Em seu art. 6º § 3º estabelece: "Entende-se por saúde do trabalhador, para fins desta lei, um conjunto de atividades que se destinam através de ações de vigilância epidemiológica e sanitária, à promoção e proteção de saúde do trabalhador, assim como visa à recuperação e a reabilitação da saúde do trabalhador submetida aos riscos e agravos das condições de trabalho"; e - O Decreto Federal nº 6.042/2007 - Altera o Regulamento da Previdência Social, disciplina a aplicação, acompanhamento e avaliação do Fator Acidentário de Prevenção - FAP e do Nexo Técnico Epidemiológico, e dá outras providências.

III - GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

O Grupo Gestor de Política de Saúde e Segurança do Trabalhador conduzirá este processo e tem como competência a elaboração e propositura de um Plano de Ação, com articulação e coordenação de ações voltadas à Saúde e Segurança do trabalhador. O Grupo, sob a coordenação da Secretaria de Administração e Modernização e do Departamento de Recursos Humanos, será composto por representantes das Secretarias que apresentam maiores graus de risco e indicadores de adoecimentos relacionados ao trabalho, nomeados pela Portaria nº 113/2009-SAM. O processo de implementação do Plano de Ação contará também com a representação dos trabalhadores.

IV - DIRETRIZES DO PLANO DE AÇÃO

1 - Precedência das Ações de Prevenção sobre as de Reparação

Realizar medidas de prevenção de doenças e promoção à saúde e segurança que visem a melhoria da qualidade de vida e trabalho, incluindo questões relacionadas ao ambiente e à organização do trabalho.

2 - Organização de Sistema de Informação

Desenvolver sistemas de informação para subsidiar as ações direcionadas à Saúde e Segurança do Trabalhador.

3 - Formação e capacitação em Saúde e Segurança do Trabalhador

Desenvolver um amplo programa de capacitação dos profissionais envolvidos nesta política, para implementar ações de Saúde e Segurança do Trabalhador, visando aprimorar e atualizar as informações e os conhecimentos, abrangendo a segurança no trabalho, promoção e vigilância da saúde, prevenção de doença, assistência e reabilitação nas diver-

nas áreas onde essas ações ocorrem.

4 - Recursos Financeiros

Destinar recurso orçamentário específico, vinculado aos programas e ações voltadas à melhoria das condições e ambientes de trabalho, programas de prevenção, incluindo processos seguros, máquinas, equipamentos, formação e capacitação dos servidores.

V - PLANO DE AÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA

O Plano de ação, elaborado a partir das diretrizes da Política de Saúde e Segurança do Trabalhador estabelece as seguintes ações:

- a)** divulgar e difundir a Política e o Plano de Ação de Saúde e Segurança em todas as Secretarias e Coordenadorias;
- b)** implementar as orientações do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e Auditorias de Segurança em cada local em seus diferentes níveis de intervenção: na organização do trabalho, implementação de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e alterações físicas do ambiente de trabalho;
- c)** estabelecer protocolos para exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, garantindo acesso aos resultados pelos servidores;
- d)** viabilizar a realização de exames laboratoriais e complementares para atender ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- e)** implantar Prontuário Médico Eletrônico dos servidores na Divisão Técnica de Segurança e saúde do Servidor;
- f)** gerar e disponibilizar regularmente, informações relativas ao absenteísmo decorrente de adoecimentos e acidentes de trabalho;
- g)** divulgar dados sobre Saúde e Segurança em mídia digital e impressa;
- h)** aperfeiçoar os mecanismos de identificação e notificação dos acidentes e doenças no trabalho;
- i)** revisar, implantar e implementar “Ordens de Serviços” nas áreas operacionais, considerando os aspectos de segurança no trabalho;
- j)** normatizar critérios de segurança para locação, reforma e construção de próprios municipais;
- k)** normatizar critérios de segurança para contratação de prestadores de serviços, programas sociais e de estágio;
- l)** desenvolver e estabelecer especificações para licitação e compra de mobiliário comum, atendendo padrões ergonômicos;
- m)** desenvolver estratégias de prevenção e promoção à saúde mental no trabalho;
- n)** apoiar na regulamentação da Lei Municipal nº 5.809, de 15 de abril de 2002, que trata do Assédio Moral nas dependências da Administração Pública Municipal direta e indireta;
- o)** garantir a participação dos servidores recém-admitidos no “Programa de Integração de Servidores”;
- p)** inserir tema sobre “Saúde e Segurança no Trabalho” nos programas de formação continuada dos servidores;
- q)** implementar capacitação sobre Saúde e Segurança do Trabalhador específico para chefias, abordando direitos, deveres e responsabilidades;
- r)** disponibilizar manual de orientações com informações sobre Saúde e Segurança destinado às chefias e servidores;
- s)** garantir maior investimento das áreas para adequação dos ambientes de trabalho, de acordo com os programas de segurança previstos em lei;
- t)** garantir condições adequadas para o funcionamento das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPA; e
- u)** divulgar na intranet os protocolos de exames médicos, readaptações, funcionamento das CIPA's, entre outros.

VI - RESPONSABILIDADES

Compete aos dirigentes: Secretários, Coordenadores, Gestores, Supervisores de Saúde, Comandante e Sub-Comandante da Guarda Civil Municipal e as demais lideranças: Gerentes de Divisão, Gestores de Saúde, Gerentes de Seção, Supervisores de Setor, Líderes e Chefes de Grupo, respeitados os respectivos âmbitos de competências, a responsabilidade pelo cumprimento das diretrizes desta política, bem como deverão estar envolvidos na implementação, divulgação e cumprimento desta, mais especificamente:

Das Secretarias e Coordenadorias

Criar condições e dar subsídios para a implementação, divulgação e cumprimento das diretrizes e normas de Saúde e Segurança do Trabalhador.

Da Secretaria de Administração e Modernização

Coordenar o Grupo Gestor da Política de Saúde e Segurança do Trabalhador.

Da Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor

Formular as diretrizes e normas da área de Saúde e Segurança do Trabalhador. Acompanhar e assessorar o cumprimento das diretrizes e normas da área de Saúde e Segurança do Trabalhador.

Das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes

Participar na implementação das ações definidas na Política.

Dos Agentes de Recursos Humanos

Apoiar e acompanhar as ações pertinentes à Política de Saúde e Segurança do Trabalhador.

VII - INDICADORES DE RESULTADOS

Para análise, tomada de decisão e acompanhamento de resultados das ações da Política de Saúde e Segurança do Trabalhador utilizamos como indicadores gerais as categorias de Afastamentos decorrentes de adoecimentos e Acidentes no trabalho.

ANEXO II PROTOCOLO DA C.I.P.A.

INTRODUÇÃO

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA da Prefeitura de Guarulhos, tem a sua constituição definida na CLT, sendo regulamentada pela Portaria nº 3214 de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego (Norma Regulamentadora – NR nº. 5) e tem como objetivo principal observar, relatar e intervir em situações que possam oferecer riscos de acidentes ou doenças ocupacionais nos ambientes de trabalho dos servidores.

Sendo uma comissão paritária, formada por representantes eleitos pelos servidores e igual número de representantes indicados pela Prefeitura, a CIPA é no conceito e na prática um grupo colaborador na missão de alertar permanentemente às questões preventivistas de segurança do trabalho.

Mesmo sem qualquer remuneração adicional e com tarefas e responsabilidades ampliadas, os membros da CIPA prestam um serviço de alta relevância observando detalhes, minúcias e intervindo em situações normalmente despercebidas, cuja inobservância pode dar origem a acidentes e incidentes com as mais variadas formas e consequências.

Apesar da CIPA ter a sua organização, atribuições e funcionamento descritos na Norma Regulamentadora nº 5, alguns detalhes, conceitos e ações não ficam suficientemente claras para os cipeiros e os gestores, podendo gerar assim dubiedades na interpretação de algumas situações.

Neste sentido, o objetivo principal do presente PROTOCOLO é esclarecer eventuais omissões na NR-5 tendo em vista as peculiaridades da Prefeitura de Guarulhos e do serviço público em geral, definir procedimentos e responsabilidades de modo a possibilitar um relacionamento profícuo e fluente entre os membros da CIPA e as chefias das unidades onde estas estão instaladas.

Assim, fica desde já referendado todo o conteúdo da NR-5 e, devido às características peculiares do serviço público municipal, estabelecidas e adotadas as competências e passam a constituir o “*modus operandi*” da CIPA na Prefeitura de Guarulhos.

COMPETÊNCIAS

Para que os assuntos relacionados à segurança do trabalho sejam tratados com a seriedade e rigor necessário, é indispensável que todos os servidores, assim como os dirigentes, cumpram com suas parcelas de responsabilidade que a legislação determina.

A NR-5 relaciona no item 5.16 as atribuições da CIPA (e por extensão, dos cipeiros) que passam a integrar o presente protocolo.

As atribuições do empregador, que no serviço público é representado pelas maiores autoridades hierárquicas do estabelecimento (Prefeito, Secretários, Gestores ou Gerentes), bem como dos empregados e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT estão igualmente definidas na NR-5. Todas estas competências presumem-se conhecidas, e para a sua consolidação e cumprimento segue transcritas e destacadas nos termos a seguir:

NOTA: Define-se estabelecimento sendo cada uma das unidades da prefeitura (próprios municipais), funcionando em lugares distintos.

COMPETE A PREFEITURA DE GUARULHOS

1. Mediante a Secretaria de Administração e Modernização convocar eleições para renovar as CIPA's;
2. Indicar os representantes patronais para a composição da CIPA;
3. Designar um responsável quando o estabelecimento estiver desobrigado de constituir a CIPA;
4. Garantir que os membros indicados participem efetivamente das reuniões ordinárias da CIPA;
5. Indicar o Presidente de cada CIPA, obedecendo aos critérios de capacidade, disponibilidade e responsabilidade dentre os indicados;
6. Proporcionar condições para que a CIPA desenvolva suas atribuições, incluindo:
 - a) liberação dos cipeiros para realização de vistorias programadas, vistorias geradas por denúncia oferecida por servidor ou pela constatação de situação que ofereça risco iminente;
 - b) incentivo e facilitação para as reuniões ordinárias;
 - c) viabilização de local adequado para as reuniões; e
 - d) utilização de espaços e ferramentas destinadas à divulgação das ações da CIPA entre os servidores (e-mail, quadro de avisos, murais, informativos internos, etc.).
7. A liberação do servidor cipeiro de suas atribuições normais para as atividades relacionadas com a prevenção de acidentes, deverá ser priorizada pelos gestores. Como referência de tempo, fica estipulado que os cipeiros terão disponibilidade de 02 (duas) horas semanais para vistorias e outras atividades correlatas. Este tempo poderá ser estendido ou reduzido de acordo com a dimensão, característica e peculiaridade das unidades a serem vistoriadas.

COMPETE AOS SERVIDORES

1. Participar da eleição de seus representantes;
2. Colaborar com a gestão da CIPA;
3. Indicar à CIPA, ao SESMT e/ou gestor de sua unidade situações de risco nos locais de trabalho; e
4. Apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;
5. Observar e aplicar nos recintos de trabalho as recomendações preventivas da CIPA e do SESMT.

COMPETE A DIVISÃO TÉCNICA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - DTSSS/SESMT

1. Elaborar e fazer publicar o Edital de Eleição das CIPAS;
2. Encaminhar ao titular de cada estabelecimento um roteiro com as providências necessárias para a viabilidade da eleição;
3. Ministrar o **Treinamento para Membros da CIPA** o qual contemplará o currículo básico definido na NR-5 e demais temas que se adéquem à realidade de cada unidade (estabelecimento). Para esta finalidade a DTSSS/SESMT manterá com antecedência contato com a CIPA e os gestores para organizar os treinamentos de acordo com suas necessidades;
4. Coordenar e acompanhar o processo eleitoral de renovação das CIPA's;
5. Decidir casos omissos no processo eleitoral;
6. Deliberar sobre a necessidade de implantação de novas CIPA's e o seu dimensionamento;
7. Oferecer suporte técnico quando da realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT) promovida anualmente pela CIPA;
8. Analisar e registrar todos os acidentes ocorridos nos ambientes de trabalho e todos os casos de doenças ocupacionais, em conjunto com as CIPA's e encaminhar relatório ao DRH para apuração de responsabilidades e aprimoramento dos procedimentos;
9. No intuito de acompanhar o trabalho das CIPA's e antecipar-se a situações que demandem uma ação imediata, a DTSSS/SESMT analisará as atas de reuniões ordinárias e extraordinárias, dando os encaminhamentos necessários;
10. Receber relatórios ou registros de risco encaminhados pelas CIPA's, acionando os profissionais que possam interferir na análise e solução dos problemas; e
11. Oferecer suporte e apoio técnico eventualmente solicitado pelos cipeiros, para elaboração ou revisão do Mapa de Risco.

COMPETE A COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES- CIPA

1. Identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de risco com a participação do maior número de servidores do local, com assessoria da DTSSS/SESMT;
2. Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
3. Participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
4. Realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos

servidores;

5. Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
6. Divulgar aos servidores as informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
7. Participar das discussões para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho, relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores;
8. Requerer a DTSSS/SESMT e/ou ao gestor da unidade a paralisação de máquina ou a interdição de setores onde considere haver riscos graves e iminentes à segurança e saúde dos servidores;
9. Colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
10. Divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho relativas à segurança e saúde no trabalho;
11. Participar, em conjunto com a DTSSS/SESMT ou com a direção da unidade, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
12. Requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;
13. Requisitar às unidades cópias dos Procedimentos para Acidente de Trabalho – PAT para análise e investigação dos acidentes e propor as correções e melhorias necessárias;
14. Promover anualmente, em conjunto com a DTSSS/SESMT, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT; e
15. Participar anualmente, em conjunto com as unidades, de Campanhas de Prevenção das DST/AIDS.

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. As competências descritas anteriormente devem ser rigorosamente observadas;
2. O titular de cada unidade (próprio municipal) onde houver CIPA é considerado co-responsável no processo eleitoral de renovação anual;
3. As situações de risco e solicitações de providências apontadas pelas CIPA's devem ser apreciadas e respondidas pelos gestores, sob pena de responsabilização;
4. A DTSSS/SESMT é o órgão interno responsável pela promoção da segurança e saúde do trabalhador no âmbito da Prefeitura de Guarulhos e tem caráter técnico e consultivo. As providências administrativas são de competência dos gestores;
5. A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzidos, assim o servidor eleito como representante dos empregados, não poderá ser transferido de seu local de trabalho sem a sua anuência, não obstante, em situações de comprovado excepcional interesse público, após prévia justificativa fundamentada pelo gestor da unidade dirigida à Secretaria de Administração e Modernização, o servidor poderá ter seu local de prestação de serviços alterado, ficando garantida a participação em todos os atos da CIPA para o qual foi eleito, tais como vistorias e reuniões mensais e extraordinárias.

Havendo anuência do servidor, o procedimento de transferência observará o seguinte:

- a) o cipeiro transferido definitivamente firmará documento no qual declara sua renúncia à condição de cipeiro eleito;
- b) o servidor transferido que renunciou ao mandato perderá a estabilidade prevista em

Lei;

c) havendo suplente, este assumirá o cargo vago na condição de titular, registrando tal situação na ata de reunião; e

d) não havendo suplente para ocupar o cargo vago, realizar-se-á eleição extraordinária, cumprindo todas as exigências do processo eleitoral, com os prazos reduzidos pela metade.

6. Para que as CIPA's possam desempenhar seu trabalho a contento é indispensável que os gestores mantenham observância às questões de prevenção e priorizem, dentro da sua área de atuação o encaminhamento e atendimento às observações e solicitações dos cipeiros e da DTSSS/SESMT;

7. É interesse da Administração Municipal que os servidores desempenhem suas funções em ambientes saudáveis e com riscos permanentemente decrescentes em função da atuação coordenada e harmoniosa entre os cipeiros e as instâncias hierárquicas superiores;

8. Todos os procedimentos que disciplinam as eleições das CIPA's serão divulgados no Diário Oficial do Município;

9. A indicação dos representantes patronais (titulares e suplentes) deverá ser feita simultaneamente ao processo eleitoral;

10. Os membros das CIPA's titulares e suplentes (eleitos e indicados), os designados e os eleitos em eleição extraordinária, deverão participar obrigatoriamente do curso de formação;

11. Para a elaboração de seus PLANOS DE TRABALHO as CIPA's poderão valer-se das informações contidas no PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA preparado pela DTSSS/SESMT em cada unidade do serviço público e em poder das suas respectivas chefias;

12. Não obstante a realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT ser atribuição das CIPA's, a DTSSS/SESMT poderá, quando solicitado, assessorá-las também no aspecto organizacional e administrativo, dentro dos limites definidos pela sua estrutura (recursos materiais e humanos);

13. A DTSSS/SESMT disponibilizará para as CIPA's, quando solicitado, as informações e estatísticas relacionadas a afastamentos e adoecimentos na Prefeitura;

14. Deverá ser encaminhado a DTSSS/SESMT: Cópia da Ata de Eleição, memorando com os dados dos servidores indicados destacando o presidente, cópia da Ata de Instalação e Posse, do Calendário das Reuniões Ordinárias e das Atas de Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

14.1 Deverá ser fornecida aos membros da CIPA (titulares e suplentes) cópia da Ata de Eleição, da Ata de Instalação e Posse e do Calendário de Reuniões Ordinárias, mediante recibo; e

15. Toda documentação relativa a CIPA permanecerá arquivada na respectiva unidade, à disposição da fiscalização do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

ANEXO III

PROTOCOLO DE READAPTAÇÃO/REABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DE CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL.

A readaptação/reabilitação profissional é a forma legal que possibilita ao trabalhador portador de uma patologia incapacitante e permanente, retornar ao trabalho, exercendo outra atividade, sem incorrer no chamado desvio de função, ou então na mesma função com restrições ou ainda, com readequações ao local de trabalho.

Segundo a Lei 8.213/91 a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários readaptados ou pessoas portadoras de deficiência.

A Readaptação/Reabilitação atualmente é viabilizada através do procedimento convencional para servidores regidos pela CLT (Dec. 3048/99 - artigo 136) ou através do Convênio de Cooperação Técnica entre Instituto Nacional do Seguro Social/INSS e Prefeitura Municipal de Guarulhos/PMG.

O Convênio de Cooperação Técnica firmado entre PMG e o INSS, cujo teor encontra-se publicado no Diário Oficial da União de 12/01/2005, ampliou as possibilidades de utilização da readaptação/reabilitação profissional, para atendimento aos servidores.

As ações da Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor – DTSSS/SESMT são desenvolvidas por uma equipe multiprofissional, composta por Médicos (as) do Trabalho, Enfermeiros (as) do Trabalho, Psicólogos (as), Engenheiros (as) de Segurança do Trabalho e Fonoaudiólogas, com possibilidade de extensão para outros profissionais.

As indicações de readaptação/reabilitação poderão ser feitas pelo INSS, pelo Médico do Trabalho, pelo Médico Assistente ou até pela gerência do servidor.

Essas ações já acontecem na prática, através de um protocolo, envolvendo os integrantes do grupo e outros profissionais da DTSSS/SESMT, que consiste:

- Os casos indicados pelo INSS para readaptação/reabilitação serão acolhidos pelos médicos do trabalho que avaliarão a patologia e as restrições com a atividade desempenhada, apontando a necessidade de readaptação/reabilitação:

a) Será realizada entrevista inicial com o servidor levantando as potencialidades, qualificações e interesses, bem como, a questão da localidade do estágio com preenchimento de folha de rosto e os dados pessoais;

b) Será pesquisada em todo o âmbito da Prefeitura, uma atividade compatível com as restrições, preferencialmente na unidade de origem;

c) Identificado local compatível, será solicitado o rol de atividades a que o readaptando/reabilitando será submetido;

d) Os casos indicados de readaptação/reabilitação serão analisados por essa Equipe Multiprofissional de Readaptação/Reabilitação e os casos cabíveis serão inclusos em Protocolo de Readaptação/Reabilitação Profissional.

e) Para os casos de indicação providas do INSS, o rol de atividades será enviado a Unidade de Readaptação e Reabilitação Profissional - URRP, que encaminhará o

servidor para período de estágio de 30 dias. Não sendo favorável, será solicitado novo rol para avaliação e posterior encaminhamento;

f) Durante o desenvolver do estágio, haverá acompanhamento pela equipe multiprofissional para comprovação da compatibilidade da nova atividade às condições do servidor;

g) Ao término do estágio, o servidor comparece à DTSSS com relatório de desempenho elaborado pela gerência do local do estágio e a folha de frequência do período de treinamento os quais serão noticiados à URRP;

h) Os processos desenvolvidos sem intercorrências serão encerrados pela URRP com convalidação pela emissão de Certificado de Readaptação Profissional. Nessa ocasião, será agendada última perícia médica para a alta e encerramento do benefício por incapacidade; e

i) O servidor comparece a DTSSS/SESMT e será acolhido pelo médico do trabalho para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. A Divisão Técnica de Administração de Pessoal e a nova gerência serão notificadas através do envio de cópias do ASO e do Certificado de Readaptação Profissional.

- Os casos de readaptação/reabilitação pelo Convênio serão acolhidos, primeiramente, pelos Médicos do Trabalho que avaliarão a patologia e as restrições com a atividade desempenhada, apontando a necessidade de readaptação/reabilitação.

Serão adotados os mesmos procedimentos listados anteriormente do item “a” ao “i”, excetuando-se o item “e” onde a avaliação das atividades propostas a serem desenvolvidas, e o encaminhamento para estágio de 30 dias serão realizados pela própria DTSSS/SESMT, e o item “h” onde não será necessário o agendamento de última perícia, haja vista o servidor não estar em auxílio previdenciário.

O acompanhamento de servidores readaptados/reabilitados será realizado através de Exame Periódico Especial, com avaliação médica semestral e/ou anual, entrevista para atualização de dados, verificação das atividades e sua compatibilidade com as restrições;

Em caso de divergências com as restrições, serão tomadas providências através de contatos com a gerência, orientações e esclarecimentos necessários e visita ao posto de trabalho;

Serão criados grupos de gerências, com o objetivo de criar um espaço de conscientização e sensibilização para a temática da readaptação/reabilitação;

- Considerando o Decreto 23704/2006 que dispõe sobre a reserva legal de vagas para portadores de deficiência, são desenvolvidas pela DTSSS, ações para inserção dos trabalhadores portadores de deficiência;

a) A contratação desses trabalhadores dá-se através de Concursos Públicos, realizada por empresa especializada;

b) Participação da DTSSS/SESMT em comissão organizada pelo setor de concursos do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Modernização - SAM formada para representantes da empresa contratada, representantes

das Secretarias para as quais serão destinadas as vagas, Médico do Trabalho e Enfermeira do Trabalho, com indicação das deficiências passíveis de serem aceitas ou não no concurso, a partir do conhecimento das características das atividades a serem desempenhadas;

c) Os candidatos aprovados serão inclusos no protocolo de Trabalhadores de Classificação Especial;

d) Deverá ser analisada criteriosamente: a aptidão física/psíquica do candidato, considerando-se os aspectos de correspondência entre deficiência alegada e deficiência constatada; avaliação das condições gerais de saúde; avaliação da aptidão para a função podendo o candidato ser considerado inapto por fatores alheios à deficiência; avaliação das restrições existentes ao desempenho da função e/ou adaptações requeridas a priori;

e) Será realizada entrevista para conhecimento das restrições e potencialidades laborativas, advindas da experiência profissional;

f) Será realizado contato com a Secretaria de destino do trabalhador, para informação das restrições e eventuais adequações necessárias;

g) Durante o estágio probatório/Período de experiência, serão verificadas as condições de acessibilidade e adequação ao ambiente com elaboração de relatórios com a finalidade de execução dessas melhorias; Poderá ser indicada solução provisória para o desempenho das funções, até que essas melhorias se efetivem;

h) Verificação da necessidade do uso de equipamentos ou outros meios que o servidor utilize em função de sua deficiência e eventualmente indicando sua aquisição;

i) Indicação de adequações às atividades que serão desenvolvidas pelo servidor de acordo com suas restrições, sem descaracterizar a função para a qual foi destinada a vaga;

Será desenvolvida a formação de grupos de Gerências, para discussão e reflexão sobre portadores de deficiência/readaptados, com o objetivo de conhecer o processo através da vivência dessas próprias gerências, levantando dificuldades e colhendo sugestões que possam contribuir para o aprimoramento, conscientização e sensibilização para a temática da acessibilidade dos portadores de deficiência;

O acompanhamento será realizado através do exame periódico, nos moldes do periódico especial dos servidores readaptados/reabilitados.