



Instrução Normativa SGP 02/2023 de 17 de maio de 2023

Dispõe sobre os procedimentos internos para Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (distribuição, treinamento e troca) e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais previstas no Artigo 14, II, IV, XII da Lei Municipal nº 5.881/2017,

CONSIDERANDO os treinamentos ministrados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, nas gestões 2017/2020 e 2021/2024, sobre os procedimentos internos da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de implantação do sistema de prestação de informações ao Governo Federal por meio do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas) em órgãos públicos;

CONSIDERANDO a finalidade de normatizar e padronizar os procedimentos internos de uma forma mais eficaz;

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional nº 103 de 2019 e o Decreto Municipal nº 4518/2016, referentes ao processo de reabilitação profissional;

CONSIDERANDO o Decreto nº 2227/1996 que regulamenta a criação e funcionamento do departamento de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

RESOLVE baixar as seguintes instruções quanto aos procedimentos internos da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, referentes à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, que devem ser executados por todas as Secretarias/Superintendências:

Art. 1º - Todo servidor exposto, de acordo com o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, a algum tipo de risco deverá receber os EPI's pertinentes para controle ou anulação da exposição a que estiver submetido.

Art. 2º - É de responsabilidade do SESMT:

I – Elaboração do LTCAT;

II – Treinamentos aos gerentes/assessores ou chefias imediatas responsáveis pelas equipes de trabalho;

III – Controle central das fichas de distribuição e treinamento de EPI's;



IV – Fiscalização/auditoria do processo de treinamento, comunicação e uso dos EPI's;

Art. 3º - É de responsabilidade dos gerentes/assessores ou chefias imediatas responsáveis pelas equipes de trabalho:

I – Fazer a aquisição dos EPI's, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, conforme orientação do SESMT;

II – Distribuição dos EPI's às equipes de trabalho;

III – Registros de distribuição;

IV – Registro de troca e disposição dos EPI's;

V – Fiscalização/auditoria do processo de treinamento, comunicação e uso dos EPI's;

VI – Enviar ao SESMT, mensalmente, via processo digital para o centro de custo Departamento de Saúde, Segurança e Desenvolvimento Pessoal, o controle de registros de EPI;

Parágrafo único: o uso de EPI é obrigatório onde for indicado e o servidor que não usar estará sujeito a sanções administrativas.

Art. 4º - É de responsabilidade do servidor:

I – Fazer o uso correto dos EPI's recebidos, conforme treinamento recebido;

II – Colaborar nas análises de efetividade e eficiência dos EPI's;

III – Zelar pela conservação e correta manutenção do equipamento;

IV – Informar imediatamente ao gestor sobre o mau funcionamento do EPI, quando ocorrer.

Art. 5º - Para esclarecimento e execução segue anexo:

I – Ficha de preenchimento de recebimento de EPI/Treinamento

Pouso Alegre/MG, 17 de maio de 2023.

ROBERTO FRANCISCO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas