

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

PORTARIA Nº 359/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 15, inciso IX, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho - GT voltado para a revisão dos Procedimentos Operacionais Padrão - POP da Assistência Farmacêutica do município do Salvador, como documentos norteadores da rotina, cuidados, regras e processos a serem executados nos estabelecimentos farmacêuticos.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto por farmacêuticos servidores que atuam na Coordenaria de Assistência Farmacêutica, nos Distritos e nas Unidades de Saúde, a saber:

- Ariane Batista Lage, matrícula nº 3138077 - Coordenadoria da Assistência Farmacêutica;
- Elba Adilza Santa Bárbara Moreira, matrícula nº 3154044 - Coordenadoria da Assistência Farmacêutica;
- Flávio Arthur dos Santos Silva, matrícula nº 3076652 - Centro de Saúde Ministro Alkimin;
- Marta O. Sacramento, matrícula nº 976942 - Distrito Cajazeiras;
- Samanta B. S. Ribeiro, matrícula nº 3143308 - Distrito Sanitário São Caetano/Valéria;
- Vinícius Gomes Nóbrega, matrícula nº 3142967 - Unidade Básica de Saúde Eunísio Teixeira.

Art. 3º O GT será coordenado pela Farmacêutica Ariane Batista Lage, servidora lotada na Coordenadoria da Assistência Farmacêutica.

Art. 4º O prazo para a apresentação do documento à Coordenadoria será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta portaria, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado ao titular da Pasta.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, 24 de julho de 2024.

ALEXANDRE REIS DE SOUZA
Secretário Municipal da Saúde em Exercício

PORTARIANº 327/2024

PUBLICADO NO D.O.M. Nº 8.818, DE 05/07/2024 E
REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO
Instituir o Grupo de Trabalho de Elaboração e
Revisão de Documentos de Enfermagem para a
Atenção Primária à Saúde.

OSECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das atribuições legais,

Considerando o Decreto nº 94.406/87, que regulamenta a Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1983, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências;

Considerando a Resolução COFEN nº 564/2017, que aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

Considerando a Portaria de Consolidação nº 02, de 28 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Anexo XXII, e define as atribuições específicas da equipe de Enfermagem quando atuando neste nível de atenção à saúde;

Considerando a necessidade de adequação e atualização das atividades de enfermagem desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde com e sem equipes de Saúde da Família, Equipes de Atenção Primária - eAP, equipes de Consultório na Rua - eCR e demais equipes de Enfermagem, com base na legislação vigente e nos instrumentos normativos do Ministério da Saúde,
RESOLVE:

Art. 1º - Atualizar a Constituição do Grupo de Trabalho (GT) de Elaboração e Revisão de Documentos de Enfermagem para a Atenção Primária à Saúde com finalidade de revisão do Protocolo Operacional Padrão - POP e da Instrução Normativa nº 002/2013, que institui normas sobre o uso das Publicações Técnico - Assistenciais do Ministério da Saúde, bem como a prescrição de medicamentos e solicitação e realização de exames pelos enfermeiros e elaboração das Normas e Rotinas de Enfermagem para o município do Salvador e do Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem;

Art. 2º - O GT acima constituído será formado pelos profissionais relacionados a seguir:

NOME	MATRÍCULA	ÁREA TÉCNICA
ABDON DE OLIVEIRA BRITO	3166027	ASSESSORIA TÉCNICA - DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
ADRIANA CERQUEIRA MIRANDA	3116468	ASSESSORIA TÉCNICA - DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
ALESSANDRA DE OLIVEIRA VIEIRA BARRETO	3142407	DOENÇA FALCIFORME
ALEXANDRO GESNER GOMES DOS SANTOS	3125961	TUBERCULOSE/ ARBOVIROSES
WELDER PINHEIRO DE ARAÚJO	3123239	DISTRITO SANITÁRIO CABULA/ BEIRU

NOME	MATRÍCULA	ÁREA TÉCNICA
RICARDO NOGUEIRA ARAÚJO	3122997	SAÚDE DO IDOSO
ANA PAULA OLIVEIRA BRAGA	3122844	DISTRITO SANITÁRIO BROTA
VIVIAN MITIKO QUEIROZ LIMA	3121452	DISTRITO SANITÁRIO PAU DA LIMA
INGRID JAMILLE TEIXEIRA DE CARVALHO NASCIMENTO	3118391	DISTRITO SANITÁRIO BARRA/RIO VERMELHO
HELENA GOMES RIBEIRO PEREIRA	3125273	HANSENIASE
MANUELA MACIEL SOUZA CODEÇO	3118397	DOENÇAS CRÔNICAS NÃO TRANSMISSÍVEIS
MIRELLE FRANÇA DE JESUS	3143774	INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS (ISTS)
ÉRIK ASLEY FERREIRA ABADE	3123076	SAÚDE DA POPULAÇÃO LGBT+
TALITA AQUIRA DOS SANTOS VIEIRA	3125172	TELESSAÚDE
ANDERSON MOREIRA LIMA	3127302	PUERICULTURA
FABIANA VANNI DE BRITO CARVALHO	3122078	DISTRITO SANITÁRIO BARRA/RIO VERMELHO
REJANE LIMA ALVES SANTOS	3076925	DISTRITO SANITÁRIO CENTRO HISTÓRICO
ANA PATRÍCIA NOGUEIRA DANTAS	3169501	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
LYVIA MIRELLE CARNEIRO DE FRANÇA	3122713	DISTRITO SANITÁRIO LIBERDADE

Art. 3º - Os profissionais que integrarem o referido GT deverão utilizar 04 horas semanais para a discussão e elaboração dos produtos, sendo que, em uma determinada semana, deverá ocorrer a reunião quinzenal com todos os membros do grupo, e, na semana subsequente, o profissional deverá se dedicar à elaboração do produto a ser apresentado no encontro seguinte;
Parágrafo Único - Para os turnos em que não houver reunião na sede desta Secretaria da Saúde, os profissionais que comporão o GT serão liberados das suas atividades laborais na unidade de saúde, para a elaboração do produto a ser apresentado, sendo computado na frequência mensal como turno de Educação Permanente.
Art. 4º - O Grupo de Trabalho supracitado poderá, em qualquer tempo, convidar representantes de Universidades ou demais instituições relacionadas aos assuntos tratados, bem como outros atores de reconhecida contribuição profissional na área, para explanações, esclarecimentos ou pareceres que visem à qualificação dos documentos produzidos;
Art. 5º O prazo estabelecido para o desenvolvimento dos trabalhos é de 180 dias, renováveis por mais 60 dias, à vista de razão fundamentada ao Secretário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, em 04 de julho de 2024.

ALEXANDRE REIS DE SOUZA
Secretário Municipal da Saúde em Exercício

TORNAR SEM EFEITO

DESPACHOS FINAIS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS (DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA - DECRETO 7.047/84).

LICENÇA PRÊMIO DEFERIDA PUBLICADA NO DOM Nº 8.824 DE 13 a 15 DE JULHO DE 2024.

LICENÇA PRÊMIO DEFERIDA

PROCESSO Nº	INTERESSADO	QUINQUÊNIOS
11705/2024	PAULO MARCOS DE MATTOS CESAR	4º

GERÊNCIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, em 16 de julho de 2024.

MARIA DO SOCORRO TANURE TELLES
Gerente da Gerência Executiva de Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER - SEMPRE

Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador - CMASS

RESOLUÇÃO CMASS Nº 29/2024

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALVADOR - CMASS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 9502/2019,

RESOLVE:

Art. 1º -- Republicar o Código de Ética do CMASS, originalmente publicado na Resolução CMASS 43/2015, DOM nº 6.463 de 17 de novembro de 2015, com atualizações.

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

Apresentação

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALVADOR - CMASS, ao instituir seu Código de Ética, adota uma iniciativa de suma importância no controle social e gestão da política de assistência social.

O escopo é resgatar e enfatizar a função pública e política dos conselheiros do CMASS, e de suas relações com o público em geral, organizações e usuários da assistência social, bem como, com os



poderes executivos, legislativo, judiciário e Ministério Público.

Tratando-se de órgão colegiado e, portanto, sendo as suas decisões aprovadas pela maioria dos seus membros, é fundamental que a oitiva de todo e qualquer Conselheiro participante ativo do órgão e a respectiva decisão coletiva alcançada seja decorrente de procedimento pautado no respeito mútuo entre os seus membros e destes perante a sociedade em geral.

Este Código norteia-se por princípios éticos, que orientam a conduta dos homens e mulheres comprometidos com a verdade, honestidade, justiça, dignidade humana, e com o respeito à lei, elementos que devem presidir o relacionamento dos Conselheiros entre si, com as autoridades públicas, com as organizações e com a população em geral. Baseia-se ainda, na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no Sistema Único de Assistência Social - SUAS e no Regimento Interno do CMASS, cabendo aos Conselheiros pautarem seu comportamento e ações por este Código de Ética, de modo a honrar a função de representação social do Conselho e tornar-se exemplo a ser seguido por todos, em todos os momentos e em qualquer lugar.

ÍNDICE

- Título I - Dos Objetivos e da Abrangência
- Título II - Dos Princípios
- Título III - Das Responsabilidades e Deveres
- Título IV - Das Vedações aos Conselheiros
- Título V - Da Aplicação de Penalidades
- Título VI - Da Comissão de Ética
- Título VII - Das Disposições finais e transitórias

TÍTULO I
Dos Objetivos e da Abrangência

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALVADOR- CMASS, com as seguintes finalidades:

I. Orientar a conduta dos conselheiros titulares e suplentes;

II. Dar publicidade as regras éticas de conduta dos Conselheiros, para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura de suas atividades;

III. Preservar a imagem e a reputação do CMASS, adotando-se as medidas necessárias para sua preservação;

IV. Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais no exercício da função de Conselheiro;

V. Criar procedimento de averiguação de infração ética, com garantia do contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. As normas deste Código aplicam-se aos Conselheiros no desempenho de suas funções.

TÍTULO II
Dos Princípios

Art. 2º. Os conselheiros da sociedade civil e do governo são agentes públicos e o exercício da função de Conselheiro exige conduta compatível com os preceitos da Constituição Federal, da LOAS, do seu Regimento Interno e deste Código e (outras) normas legais pertinentes.

Art. 3º. O Conselheiro, no desempenho de suas funções, deverá primar pelos princípios constitucionais, em particular, o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. O trabalho desenvolvido pelo Conselheiro é atividade não remunerada e considerado serviço público relevante.

Art.4º. Consideram-se PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS do CMASS, de seus conselheiros o reconhecimento e a defesa:

I. Da democracia, do Estado democrático de direito, da dignidade da pessoa humana, da cidadania, da justiça, equidade e da paz social;

II. Dos direitos humanos, da liberdade e da autonomia de todos os indivíduos e recusa do arbítrio e do autoritarismo;

III. Da garantia dos direitos civis, políticos e sociais a toda a população brasileira;

IV. Da distribuição de renda e a universalidade de acesso às políticas sociais;

V. Da organização e participação de todos os segmentos sociais, em especial, os

VI. Da diversidade social, de raça e etnia, gênero, geracional, orientação sexual e de deficiências, e, consequentemente, o combate a toda forma de preconceito;

VII. Da gestão democrática e controle social das políticas sociais;

VIII. Reconhecimento da liberdade como valor ético central e das demandas políticas a ela inerentes

- autonomia, emancipação e plena expansão dos indivíduos sociais.

Art. 5º. A função pública de Conselheiro deve ser entendida como de representação, defesa de direitos sociais da população usuária da Política Nacional de Assistência Social e de controle social.

Art. 6º. O Conselheiro executará suas funções com respeito, disciplina, dedicação cooperação e discrição para alcançar os objetivos definidos pelo CMASS e observando cuidadosamente as normas legais disciplinadoras da matéria tratada.

Art. 7º. O Conselheiro deverá cuidar pela observância dos princípios e diretrizes desse Código, no exercício de suas responsabilidades, deveres e zelar pela sua autonomia e independência.

TÍTULO III
Das Responsabilidades e Deveres

Art. 8º. São deveres dos conselheiros:

I. Defender o caráter público da Política de Assistência Social entendida como proteção social, definida nos estatutos legais em vigor, a ser prestada tanto por órgãos governamentais quanto pelas entidades de assistência social, inclusive as que os conselheiros representam;

II. Conhecer o marco legal da Política, bem como garantir o debate em espaços públicos, e nas

entidades públicas e privadas que representam;

III. Contribuir para a viabilização da participação efetiva da população usuária da Política de Assistência Social nas decisões do conselho, buscando metodologia, forma e linguagem adequada;

IV. Garantir a informação e divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos da política de assistência social bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão (Princípio V do capítulo II da Lei 8.742/1993);

V. Contribuir para a criação de mecanismos que venham desburocratizar o Conselho, tornando o acesso aos dados alcançável pela população brasileira;

VI. Manter diálogo permanente com os Conselhos das demais Políticas Pública e com os segmentos em todas as esferas de representação;

VII. Representar o CMASS nas pautas de discussão da Política de Assistência Social em seu município, região, estado da Federação;

VIII. Manter relação com as esferas municipal, estadual, distrital e federal de Pactuação da Assistência Social, conforme estabelecido na NOB/SUAS e demais políticas;

IX. Manter relação com os Fóruns da Sociedade Civil e instituições públicas no âmbito das esferas administrativas;

X. Zelar para a implantação efetiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XI. Contribuir para a manutenção do espaço do Conselho como esfera de debate, diálogo, etapa anterior ao momento da deliberação;

XII. Manter vigilância para que o CMASS cuide da aplicação dos direitos socioassistenciais, direcionando a discussão para o cumprimento da proteção social para as diversas esferas dos poderes públicos e entidades de defesa de direitos;

XIII. Participar das atividades do Conselho, reuniões plenárias, Câmaras Técnicas, desenvolvendo com responsabilidade e presteza as atribuições que lhes forem designadas, respeitando o limite de ausências estabelecido no regimento Interno, Portaria 001/2020;

XIV. Representar o CMASS em eventos para os quais forem designados;

XV. Agir com respeito e dignidade, observada as normas de conduta social e da Administração Pública;

XVI. Representar contra qualquer ato, de Conselheiros e de servidores ou colaboradores, que estejam em desacordo com este Código e com as normas da Administração Pública;

XVII. Zelar pelo patrimônio do CMASS;

XVIII. Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao CMASS;

XIX. Responder com presteza e de modo formal, de acordo com as normas do processo administrativo;

XX. Exercer o controle social da Política Pública de Assistência Social.

TÍTULO IV
Das Vedações aos Conselheiros

Art. 9º. É vedado ao Conselheiro do CMASS:

I. Atentar contra a ética, a moral, a honestidade e o decoro;

II. Divulgar informações internas que tenha acesso decorrente da sua função de Conselheiro;

III. Fazer de sua conduta instrumento de domínio, pressão ou de menosprezo a qualquer pessoa;

IV. Prejudicar deliberadamente a reputação de outros Conselheiros, de servidores ou de cidadãos que deles dependam;

V. Ser conivente com erro ou infração pertinente à Assistência Social, a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

VI. Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

VII. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento de seus interesses;

VIII. Permitir que perseguições ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos, com servidores ou com outros Conselheiros;

IX. O uso da função para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

X. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro Conselheiro ou servidor para o mesmo fim;

XI. Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências em geral;

XII. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XIII. Falsear deliberadamente a verdade ou basear-se na má-fé;

XIV. Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XV. Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou outro bem pertencente ao patrimônio público;

XVI. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas, no exercício de sua função em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XVII. Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público.

TÍTULO V
Das Situações de Impedimento ou Suspeição

Art. 10.º O conselheiro deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:

I. participar de trabalho de controle ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada pelo Conselho, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses;

II. participar de fiscalização ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ascendente ou descendente, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade pública com o qual mantenha vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno ou externo.

TÍTULO VI
Da Aplicação de Penalidades

Art.11. As penalidades aplicáveis por conduta ou procedimento incompatível com a função de conselheiro são as seguintes:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária do exercício do mandato de conselheiro;
- III. perda do mandato de Conselheiro.

§ 1º Nas aplicações das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o Conselho, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do infrator.

§ 2º Quando a infração a este Código estiver qualificada como crime, cópia do processo será remetida ao Ministério Público para a instauração da ação penal.

Art. 12. A advertência poderá ser verbal ou por escrito e será aplicada pela Mesa Diretora do Conselho ao Conselheiro que incidir nas condutas descritas nos incisos VII, VIII, IX, XII e XV do artigo 9º deste Código.

§ 1º Ao ser aplicada a advertência deverá ser mencionada a conduta do Conselheiro atentatória ao decoro e o dispositivo deste Código infringido, restando registrado em ata no caso da advertência ser verbal.

§ 2º Contra a aplicação da penalidade prevista neste artigo poderá o Conselheiro recorrer à Comissão de Ética no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da aplicação da advertência e esta proferirá um parecer que será votado na próxima reunião ordinária ou extraordinária, convocada para este fim;

§ 3º A Mesa Diretora deverá aplicar a pena de advertência sempre que assim determinado pela maioria simples do Conselho, enquanto que o Coordenador da Comissão de Ética o deverá fazer quando o advertido for o Presidente do Conselho, sempre nos casos previstos neste artigo.

Art. 13. Será punível com a suspensão temporária do exercício do mandato o Conselheiro que incidir nas condutas descritas nos incisos I, II, XIV e XVII do artigo 9º deste Código.

Art. 14. Perderá o mandato o conselheiro que:

- I. desvincular-se do órgão de origem da sua representação;
- II. faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas sem justificativa;
- III. apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção;
- IV. apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções, nos termos dos incisos III, IV, V, VI, X, XI, XIII e XVI do art. 9º deste Código;
- V. for condenado em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, em razão do cometimento de crime ou contravenção penal.

Art. 15. A perda de mandato, nos casos previstos nos incisos. I, II, III e V do artigo 14, se dará por ato da Mesa Diretora, de ofício ou por meio de denúncia de qualquer Conselheiro ou cidadão, após os seguintes procedimentos:

I. ciência da denúncia pela comissão de ética e encaminhamento de cópia deste ao Conselheiro denunciado, que terá o prazo de cinco dias úteis para apresentar defesa escrita e indicar provas; apresentada a defesa, a Comissão de Ética procederá às diligências e à instrução probatória que entender necessárias à verificação da existência, da validade e da eficácia do ato ou fato, findas as quais apresentará parecer concluindo pelo arquivamento ou pela procedência da denúncia e, neste último caso, com base no parecer, a Mesa Diretora expedirá a competente Resolução declaratória de perda de mandato do Conselheiro, com comunicação à entidade ou órgão público da qual faça parte.

§ 1º Se a denúncia, for contra membro da Mesa Diretora e/ou Comissão de Ética, ficará este impedido de integrar os procedimentos e decisões relativos à denúncia.

§ 2º O prazo para conclusão dos procedimentos previstos neste artigo é de trinta dias, com possibilidade de uma única renovação por mais trinta dias, contados do recebimento de cópia da denúncia pelo Conselheiro denunciado.

§ 3º Entende-se como falta do conselheiro, nos termos do inciso II do art. 14, a ausência não justificada do titular ou suplente de membro governamental na mesma reunião e do titular representante da sociedade civil.

Art. 16. A perda de mandato no caso previsto no inciso IV do art. 14 se dará por deliberação da maioria simples dos componentes do Conselho, após parecer da Comissão de Ética, em procedimento iniciado mediante provocação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º O procedimento de que trata este artigo obedecerá ao seguinte rito:

- I. designação de relator dentro da Comissão de Ética;
- II. envio de cópia da representação ao Conselheiro representado para manifestação no prazo máximo de cinco dias úteis;
- III. promoção das diligências que se entenderem necessárias;
- IV. comunicação ao Conselheiro representado para nova manifestação no prazo de cinco dias úteis;
- V. encaminhamento de relatório à Mesa Diretora concluindo pela improcedência ou procedência da representação, sendo que neste último caso deverá indicar a penalidade cabível e, se esta for de suspensão temporária do exercício do mandato de conselheiro, o prazo e a abrangência de que trata o parágrafo único do artigo 14 deste Código.

§ 2º O Conselheiro representado, em qualquer dos casos, poderá constituir advogado para sua defesa ou fazê-la pessoalmente em todas as fases do processo, até mesmo em Plenário.

§ 3º Recebido o relatório pela Mesa Diretora, esta deverá enviar cópia a todos os Conselheiros e incluí-lo na pauta da segunda reunião ordinária posterior à data de seu recebimento, para deliberação em Plenário.

Art. 17. Se a acusação for considerada improcedente pela Comissão de Ética por ser leviana ou ofensiva

à imagem do Conselheiro e/ou imagem do Conselho, os autos do processo serão encaminhados à Mesa Diretora para que esta tome as providências reparadoras que julgar necessárias.

Parágrafo único. A advertência e a suspensão temporária, que não poderá ser superior a trinta dias, serão aplicadas pelo Plenário, nos termos do § 1º do art. 16 deste Código.

TÍTULO VII
Da Comissão de Ética**Seção I**
Composição e funcionamento da Comissão de Ética

Art. 18. A Comissão de Ética, órgão normativo e deliberativo no âmbito de sua competência, compõe-se de 6 (seis) membros, com representação paritária, com indicação da Câmara Técnica de Políticas Públicas e aprovação pela Plenária do CMASS, com a seguinte composição:

- I. 1 Coordenador;
- II. 5 (cinco) membros.

§ 1º O mandato dos membros da Comissão de Ética coincidirá com o mandato dos demais Conselheiros;

§ 2º O Coordenador será eleito na Plenária do CMASS, a partir de indicação dos membros da Comissão.

Art. 19. A Comissão de Ética reunir-se-á com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros.

§ 1º - Em seus impedimentos ou faltas, o Coordenador da Comissão será substituído por um dos seus membros, escolhido entre os presentes.

§ 2º Haverá reunião ordinária da Comissão de Ética quando forem convocadas pelo Presidente, motivada por demanda apresentada à Presidência.

§ 3º - Perderá o mandato na Comissão de Ética o Conselheiro que, sem justificativa, faltar a 3 (três) reuniões ordinárias da Comissão de Ética, devendo a Câmara Técnica de Políticas Públicas indicar seu substituto e a Plenária do CMASS aprovar.

§ 4º - Os Conselheiros do CMASS, quando convocados, deverão participar das reuniões da Comissão de Ética, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto.

Art. 20. Qualquer membro da Comissão de Ética poderá de ofício, pedir seu afastamento na apreciação de qualquer fato levado ao conhecimento da Comissão, caso entenda que sua permanência poderá prejudicar a apuração dos fatos.

§ 1º Ocorrendo o mencionado no caput deste artigo, a Plenária do CMASS, indicará novo Conselheiro.

§ 2º - Caso não haja o afastamento voluntário previsto no caput, poderá a Comissão em votação aberta, afastar o membro envolvido.

Seção II Procedimentos da Comissão de Ética

Art. 21. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos o queixoso e o Conselheiro, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Plenário do CMASS.

Art. 22. Serão garantidos a ampla defesa e o contraditório ao Conselheiro submetido a procedimento de apuração pela Comissão de Ética que, a partir do recebimento de denúncia ou conhecimento de ofício da conduta irregular de Conselheiro, deverá marcar prazo para manifestação, conforme procedimento previsto nos termos do § 1º do art. 16 deste Código.

Art.23. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do Conselheiro, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais, além do Regimento interno do CMASS.

Art. 24. Cabe à Comissão de Ética:

- I. Receber denúncias e propostas para averiguação de infração ética que lhe forem encaminhadas, deliberando sobre a conveniência de instauração de procedimento específico e eventuais penalidades, sendo vedadas denúncias anônimas;
- II. Instaurar, de ofício, procedimento competente sobre ato ou matéria que considere passível de configurar, em tese, infração a princípio ou norma ética;
- III. Instruir o procedimento que deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias prorrogável por igual período;
- IV. Elaborar relatório circunstanciado e parecer conclusivo, propondo, se devida, a aplicação de penalidade.

Art. 25. Ao Coordenador da Comissão de Ética compete:

- I. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;
- II. Presidir os trabalhos da Comissão;
- III. Exercer o direito do voto de qualidade;
- IV. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas por delegação da Comissão de Ética ou do Plenário do CMASS.

TÍTULO VIII
Das Disposições finais

Art. 26. O presente Código de Ética poderá ser alterado no todo, ou em parte, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, em reunião convocada para tal fim e na forma do Regimento Interno do Conselho.



Art. 27. Este Código complementa o Regimento Interno e dele passa a fazer parte integrante.

Art. 27. A falta ou inexistência, neste Código, de definição ou orientação sobre questão ética no exercício das funções de Conselheiro do CMASS, será remetida a Reunião Plenária do Colegiado do CMASS.

Art. 28. Aplicam-se subsidiariamente aos processos e procedimentos previstos neste Código, o Regimento Interno do Conselho e a Legislação Federal, Estadual e Municipal aplicável à espécie.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALVADOR, em 24 de julho de 2024.

JULIANA PORTELA
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR

PORTARIA Nº 244/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, com fulcro na Lei Municipal Nº 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 01 de janeiro de 2021, na Lei Nº 8.915/2015, no Decreto Nº 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e com base na Lei Orgânica do Município do Salvador, tendo em vista o que consta no Processo 5911000000 12199 / 2024 em 27/06/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **Licença de Alteração nº 2024-SEDUR/CLA/LA-04** referente à Licença de Implantação nº 2023-SEDUR/CLA/LO-006, publicada no DOM nº 8.553 em 08 a 12 de junho de 2023, Portaria 209/2023, através do PR 5911000000 4494/2022 **válida até 08 de junho de 2027**, para **lavanderia hospitalar**, com média de 7.000 unidades processadas/dia, localizada na Rua Elísio Mesquita, 314, Pirajá, Salvador-BA, sob coordenadas geográficas 12°53'51.23"S, 38°27'27.69"O; 12°53'51.95"S, 38°27'28.19"O; 12°53'50.98"S, 38°27'29.57"O; 12°53' 50.68"S, 38°27'29.33"O; 12°53'50.83"S, 38°27'29.13"O; 12°53'50.73"S, 38°27'29.05"O; 12°53'50.80"S, 38°27'28.96"O; 12°53'50.48"S, 38°27'28.73"O; 12°53'51.23"S, 38°27'27.69"O (DATUM SIRGAS 2000); a **BRASILAV GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO TÊXTIL LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **21.564.545/0001-09**, obedecendo ao mesmo prazo de validade da Licença Ambiental acima referida e mediante o cumprimento das condicionantes já estabelecidas na autorização original e abaixo transcritos:

I. Manter a SEDUR informada de qualquer alteração e/ou construção de novas edificações, ou demais obras realizadas, durante vigência da Licença Ambiental ora emitida;

II. Apresentar, anualmente, os relatórios de execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, contendo planilhas de controle da geração e disposição dos resíduos, com comprovantes de destinação dos resíduos (embalagens de plásticas, papel e papelão, madeira, lâmpadas, filtros, pilhas, baterias, cinzas resultantes da queima da madeira e entre outros) para empresas devidamente habilitadas e licenciadas, acompanhado de ART do responsável técnico pelas informações;

III. Apresentar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o Cadastro Técnico Federal - CTF do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, o Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Degradoras e Utilizadoras de Recursos Naturais - CEAPD e o Relatório de Atividade Florestal - RAF do Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - INEMA;

IV. Manter em seus arquivos as notas fiscais da madeira adquirida, bem como as respectivas certificações ambientais dos fornecedores, para fins de fiscalização;

V. Realizar manutenção dos equipamentos geradores de emissões atmosférica de modo a atender os limites máximos de emissões de poluentes estabelecidos pela Resolução CONAMA 382/2006 e Resolução CONAMA 436/2011 e alterações, devendo apresentar, anualmente, os relatórios de execução do teste de desempenho e automonitoramento atmosférico de todas as fontes geradoras de emissões atmosférica (Geradores de energia e/ou chaminés das caldeiras), conforme seção II do Decreto Municipal nº 29.921/2018. Os relatórios deverão conter análises de acordo com as supracitadas resoluções e alterações, as normas ambientais vigentes, interpretações dos resultados e acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART responsável por sua elaboração;

VI. Manter atualizados: o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, o Alvará da Vigilância Sanitária e o Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais - PGR, devendo informar os trabalhadores de maneira apropriada e suficiente sobre os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos e proteger-se dos mesmos, conforme a NR-9;

VII. Seguir as determinações da Ficha de Informação de Segurança para Produtos Químicos - FISPQ de cada produto perigoso armazenado nas dependências da empresa;

VIII. Fornecer e fiscalizar o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs pelos funcionários da empresa;

IX. Efetuar, no prazo de 90 (noventa) dias, o correto acondicionamento da lenha usada na caldeira, devendo estar armazenada em área coberta, com paredes e piso impermeabilizado. Apresentar relatório comprobatório com fotos;

X. Implementar o Programa de Educação Ambiental - PEA voltado para os colaboradores da empresa, o qual deverá ser elaborado, conforme as Diretrizes do Termo de Referência - TR disponível no site da SEDUR em portal de serviços / formulários, devendo apresentar, semestralmente, durante o período de vigência da licença, relatórios com registros fotográficos das ações adotadas, cópias do material utilizado, currículos dos profissionais que realizaram as ações e lista de presença com assinatura dos participantes;

XI. Apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias, os relatórios de monitoramento dos efluentes na entrada e na saída da ETE, contemplando parâmetros físico-químicos e bacteriológicos, de acordo com a Resolução CONAMA nº 430/2011, que dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução nº 357 de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA.

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

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 15 de julho de 2024

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário

PORTARIA Nº 249/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, com fulcro na Lei Municipal Nº 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 01 de janeiro de 2021, na Lei Nº 8.915/2015, no Decreto Nº 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e com base na Lei Orgânica do Município do Salvador, tendo em vista o que consta no Processo 5911000000 1691 / 2023 de 20/01/2023;

RESOLVE:

Art. 1º conceder a **LICENÇA AMBIENTAL UNIFICADA nº 2024-SEDUR/CLA/LU-72**, pelo prazo de **04 (quatro) anos**, a **GPEC PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVO LTDA.**, inscrita no CNPJ: **06.063.998/0001-50**, para **IMPLANTAÇÃO DO EMPREENDIMENTO COMERCIAL MULTICAB III**, com área construída computável de 5.738,27 m² e 828,77 m² de área ocupada, implantado em terreno com área total de

6.803,00 m², localizado na Avenida Ulysses Guimarães, s/n, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador-BA, sob coordenadas geográficas 12°56'28.89"S, 38°25'51.08"O; 12°56' 29.94"S, 38°25' 50.29"O; 12°56'30.70"S, 38° 25'51.56"O; 12°56'30.55"S; 38°25'51.66"O (datum SIRGAS 2000); mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes **condicionantes** a contar desta publicação:

I. Manter esta SEDUR informada de qualquer alteração e/ ou demais obras realizadas durante vigência da licença;

II. Iniciar a operação do Heliporto somente após a obtenção da autorização concedida pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, devendo elaborar e implementar programa de gestão ambiental com foco na mitigação de impactos ambientais sobre a fauna. Apresentar, uma cópia desta autorização como comprovação do deferimento e do programa;

III. Apresentar, antes do início da implantação do empreendimento, Autorização de Manejo de Fauna Silvestre - AMF, emitida pelo Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - INEMA, em conformidade com a caracterização da fauna descrita no Estudo de Pequeno Impacto - EPI apresentado;

IV. Plano de manejo aprovado pelo Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - INEMA;

V. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias após finalização das obras, comprovação da ligação do empreendimento ao sistema público de esgotamento sanitário e abastecimento de água da Empresa Baiana de Águas e Saneamento - Embasa, devendo seguir as recomendações desta concessionária;

VI. Dar preferência a contratação de mão de obra local. Os trabalhadores envolvidos com a operação deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs compatíveis com os trabalhos a serem executados;

VII. Solicitar à Empresa de Limpeza Urbana de Salvador - Limpurb o Atestado de Viabilidade de Serviços para coleta dos resíduos sólidos - Classe II A que serão gerados após a implantação do empreendimento;

VIII. Atender as orientações do Estudo de Pequeno Impacto - EPI elaborado para a implantação do empreendimento, devendo: a) adotar medidas de controle de emissão de ruídos, processos erosivos, resíduos, efluentes e material particulado durante as obras, utilizar mecanismos físicos que evite o carreamento de material para a Área de Influência Direta - AID do empreendimento; b) realizar ações de educação ambiental e treinamento para execução do PGRCC com os trabalhadores da obra. Apresentar, semestralmente, relatório consubstanciado com registros fotográficos das medidas adotadas;

IX. Não realizar carga e descarga de materiais e resíduos da construção nos períodos de trânsito mais intenso, devendo adotar sinalização adequada na via de acesso dos veículos e pedestres;

X. Implantar o canteiro de obras, conforme a NR 18, NR 6, NR 24 e NR 26, devendo dispor de instalações sanitárias interligadas a rede pública de esgotamento sanitário e colocar tapume, com altura mínima de 2 m (dois metros), de forma a impedir o acesso de pessoas estranhas aos serviços e cercar todo perímetro da poligonal de intervenção;

XI. Em caso de existência de interferências com as redes de infraestrutura das concessionárias de serviços públicos (telefonia, saneamento básico, energia elétrica, gás canalizados), o requerente deverá entrar em contato com a concessionária, solicitar Anuência e adotar as recomendações constantes no documento;

XII. Implementar projeto de drenagem com implantação de dissipadores de energia de modo a reduzir os riscos dos efeitos de erosão nos próprios dispositivos e no sistema que receberá o lançamento;

XIII. Atender as orientações do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC, devendo: a) estocar os insumos da construção civil (areia e brita), em baías próprias com cerca de 1,20 m de altura com blocos de concreto e sobre contrapiso, devendo utilizar lona ou qualquer proteção contra intempéries; b) os resíduos perigosos (embalagens de tintas, solventes, óleo lubrificantes, EPIs contaminados, entre outros), deverão ser destinados a aterros industriais licenciados; c) priorizar a reutilização e reciclagem dos resíduos Classe A (materiais cerâmicos, tijolos, azulejos, blocos, telhas, placas de revestimento, argamassa, e concreto), se não forem aproveitados na própria obra, esses resíduos deverão ser encaminhados para usinas de reciclagem ou aterros de resíduos da construção civil. Apresentar, semestralmente, relatório consubstanciado com registros fotográficos do manejo dos resíduos da construção civil, Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR e documentos comprobatórios da execução do PGRCC;

XIV. Adotar os procedimentos a seguir relacionados, durante a fase das obras de demolição e civis: a) remover, quando da finalização da implantação do empreendimento, todas as instalações do canteiro de obras, bem como providenciar a recuperação e urbanização das áreas afetadas por estas instalações; b) maximizar o uso dos materiais de construção resultantes de escavações exclusivamente nas obras civis do próprio empreendimento; c) realizar a manutenção preventiva e corretiva permanente das máquinas e equipamentos em operação na obra, considerando a geração de ruídos, a geração de gases e odores e as condições de segurança operacional; d) realizar a estocagem adequada dos efluentes gerados nos processos de abastecimento de máquinas e veículos, evitando o derramamento de substâncias e a contaminação do solo; e) adquirir material mineralógico para construção somente proveniente de jazidas licenciadas; f) realizar o tratamento e/ou destinação adequado dos efluentes gerados na limpeza das betoneiras e pincéis; g) adotar medidas necessárias para a prevenção da geração de particulados provenientes da operação de máquinas e equipamentos (a exemplo, aspersão de água nas pistas de acesso, aspersão de água em cargas que liberem particulados, cobertura das cargas transportadas com pequena granulometria etc.); h) realizar o abastecimento das máquinas e equipamentos, que não seja possível realizar externamente ao canteiro de obra, em local impermeabilizado e utilizando-se de bacia de contenção móvel sob bocal de descarga de combustível dos equipamentos durante o abastecimento, de forma a conter possíveis vazamentos. Em caso de possíveis vazamentos, acondicionar o material retido na bacia em vasilhames apropriados e fazer sua correta destinação. Apresentar, semestralmente, relatório consubstanciado com registros fotográficos e documentos comprobatórios da execução dos procedimentos;

XV. Realizar o paisagismo do empreendimento de modo a contribuir para o conforto dos habitantes, especialmente na época do verão, devendo realizar o plantio de árvores de espécies nativas do bioma Mata Atlântica, à luz da Lei nº 9.187/2017 que dispõe sobre o Plano Diretor de Arborização Urbana do Município de Salvador e o Manual Técnico de Arborização Urbana de Salvador.

Art. 2º A competência para a concessão da Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do Art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no exercício da competência administrativa comum na proteção do meio ambiente, bem como na Resolução CEPRAM nº 4.579/2018, que dispõe sobre as atividades de impacto local e na Lei nº 8.915/2015, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018.

Art. 3º Esta Licença Ambiental refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da SEDUR, cabendo ao interessado obter as anuências e/ou autorizações das outras instâncias nos âmbitos federais e estaduais, bem como nos demais órgãos do município, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais.

Art. 4º Estabelecer que esta Licença Ambiental e demais cópias dos documentos referentes ao empreendimento sejam mantidas disponíveis à fiscalização desta SEDUR e demais órgãos do Poder Público.

Art. 5º Todas as modalidades de Autorização e Licença Ambiental poderão ser renovadas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, desde que sejam atendidas as exigências contidas no ato administrativo originário, conforme Art. 121 da Lei 8.915/2015.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 18 de julho de 2024.

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário