



INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH-001/2018

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO, ANÁLISE E REGISTRO DE INCIDENTES DO TRABALHO”

VERSÃO: 01.00
DATA: 06/MAR/2018
ATO APROVAÇÃO: 33829/18
UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento de comunicação, análise e registro de incidentes do trabalho da Prefeitura Municipal de Aracruz.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange toda a Administração Direta do Município de Aracruz.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta instrução normativa considera-se:

I – Incidente do Trabalho: acontecimento relacionado com o trabalho que, não obstante a severidade, origina ou poderia ter originado dano para a saúde, sendo este uma condição física ou mental identificável e adversa, resultante ou consequência da realização do trabalho e/ou situação relacionada com o trabalho. (OHSAS 18001:2007, 3.8)

a) um acidente é um incidente que deu origem a lesões, ferimentos, danos para a saúde ou fatalidade;

b) um incidente em que não ocorram lesões, ferimentos, danos para a saúde ou fatalidade (morte) também se pode designar como um "quase acidente" ou "ocorrência perigosa".

II – Acidente do Trabalho:

a) dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício do cargo. (Lei Municipal nº 2.898/2006, art. 153)

b) aquele que ocorre pelo exercício do trabalho, a serviço da empresa, ou, ainda, pelo serviço de trabalho de segurados especiais, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução da capacidade para o trabalho, permanente ou temporária. (Lei nº 8.213/1991, art. 19)

III – Análise de Acidente do Trabalho (AAT): documento específico de análise e registro de todos os acidentes ocorridos na empresa ou estabelecimento, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do(s) indivíduo(s) portador(es) de doença ocupacional ou acidentado(s). (MTE, NR-04, 4.12, h)

IV – Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT): comunicação a ser realizada pelo empregador à Previdência Social sobre o acidente do trabalho até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência. (Lei nº 8.213/1991, art. 22)



V – Descritivo de Incidente (DI): documento que contém as informações sobre o fato ocorrido, dados do atendimento médico, dados e estado do servidor em função do incidente e dados de possíveis testemunhas.

VI – Documento médico: laudo, atestado ou relatório médico que contenha:

- a) breve descrição do atendimento médico;
- b) data e hora do atendimento médico;
- c) natureza e descrição da lesão corporal ou perturbação funcional;
- d) tempo de afastamento previsto;
- e) assinatura legível e carimbo médico.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º O fundamento jurídico encontra-se respaldado:

I - Na Lei Municipal nº 2.898, de 31 de março de 2016

II – Na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991

III – Na Norma Regulamentadora (NR) 04 do Ministério do Trabalho e Emprego (portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978).

IV – Na Norma da Série de Avaliação da Saúde e da Segurança do Trabalho (OHSAS) 18001:2007

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Das respectivas responsabilidades:

I – Do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos:

- a) promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e, supervisionar sua aplicação;

b) promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

II – Da Controladoria Geral:

a) prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções normativas e em suas atualizações;

b) através de atividade auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Administração Pública direta e indireta do Município de Aracruz, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

c) organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, de forma que contenha sempre a versão vigente;

d) em atenção ao princípio da publicidade, proceder de modo a dar publicidade de todas as instruções normativas, seja por meio digital ou manual.

CAPÍTULO VI
DA COMUNICAÇÃO DO INCIDENTE

Art. 6º No momento da ocorrência do incidente o servidor deverá informar ao seu superior hierárquico imediatamente, num prazo máximo de 1 hora, de modo a descrever o acontecido e o local da ocorrência.

§ 1º Entende-se o termo superior hierárquico os cargos de supervisão, coordenação, gerência e secretário municipal.

§ 2º No caso de ausência do superior hierárquico imediato o ocorrido deverá ser informado ao próximo superior da hierarquia.

§ 3º Em casos de acidente grave, que impossibilite o servidor informar o ocorrido ao seu superior:

a) o prazo de 01 (uma) hora se estende até o momento em que o servidor for capaz de informar.

b) as informações podem ser fornecidas por outros servidores, terceiros ou familiares.

Art. 7º É de responsabilidade do superior hierárquico informar imediatamente o incidente ocorrido com o seu servidor subordinado ao setor de Segurança do Trabalho.

§ 1º Caso não consiga entrar em contato com o setor de Segurança do Trabalho, deverá informar à gerência de Recursos Humanos e esta direcionará as informações para o setor de Segurança do Trabalho.

§ 2º Para ocorrências que forem informadas fora do prazo de 24 horas ao setor de Segurança do Trabalho, caberão ao servidor e/ou superior imediato os princípios legais desta administração.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º O servidor deverá dirigir-se à uma unidade de atendimento médico local, para realizar o atendimento, para o qual deverá informar que o incidente ocorreu no ambiente de trabalho e deverá solicitar o documento médico (atestado, relatório ou laudo) contendo as informações dispostas no artigo 3, item VI, desta Instrução Normativa, sendo estas:

- a) breve descrição do atendimento médico;
- b) data e hora do atendimento médico;
- c) natureza e descrição da lesão corporal ou perturbação funcional;
- d) tempo de afastamento previsto;
- e) assinatura legível e carimbo médico.

Art. 9º Com o documento fornecido pelo médico, o servidor deverá comparecer ao setor de Perícia Médica no prazo máximo de 24 horas contadas a partir do ocorrido, para avaliação e emissão do Descritivo de Incidente (Anexo I).

§ 1º O setor de Perícia Médica é responsável por avaliar a gravidade do ocorrido e informar no Descritivo de Ocorrência de Incidente, portanto é imprescindível o comparecimento do servidor ao setor para avaliação.

§ 2º Nos casos em que o servidor está impossibilitado por recomendação médica de dirigir-se ao setor de Perícia Médica e de Segurança do Trabalho, deverá algum familiar levar a documentação necessária para estes setores, além do documento médico que impossibilita o comparecimento do servidor e que comprove recomendação de repouso absoluto.

Art. 10. Após passar pela perícia médica, o servidor deverá dirigir-se para o setor de Segurança do Trabalho portando o Descritivo de Incidente para iniciar o processo de investigação do ocorrido.

§ 1º Os dados do processo de investigação de incidente do trabalho serão utilizados como base para emissão da Análise de Acidente do Trabalho – AAT.

§ 2º A Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, será emitida somente para os servidores regidos pela CLT, em atendimento ao artigo 22 da Lei 8.213/91 da Previdência Social.

Art. 12. Os documentos gerados pelo processo de investigação de incidente do trabalho (AAT e/ou CAT) serão emitidos em 04 (quatro) vias impressas, sendo:

- a) 01 (uma) para o servidor;
- b) 01 (uma) para o Setor de Segurança do Trabalho (SEMAD);
- c) 01 (uma) para o Setor de Perícia Médica (SEMAD);
- d) 01 (uma) para o Setor de Saúde do Trabalhador (SEMSA);

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria contínua.

Art. 14. Os procedimentos internos ou de processos administrativos que não estejam previstos nesta instrução normativa poderão ser definidos pelo setor de Segurança do Trabalho e serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Aracruz, caso a Gerência de Recursos Humanos Recursos julgar proveniente.

Parágrafo único. No caso deste artigo, pode a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos emitir Portaria com o objetivo de regularizar os procedimentos internos.

CAPÍTULO IX

DA APROVAÇÃO

Art. 15. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Aracruz/ES, 06 de março de 2018.

LUCIANO FORRECHI

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

FLAVIA CANDIDA FERREIRA SANTOS

Controladora-Geral Municipal

SEÇÃO 1 - Preenchimento exclusivo do Médico do Trabalho

NOME				MATRÍCULA	
LOCAL DO ATENDIMENTO		HORÁRIO		CID	
PARTE DO CORPO ATINGIDA				CÓDIGO	
NATUREZA				CÓDIGO	

Eu, **Médico(a) do Trabalho**, atesto que o ocorrido:

- () **gerou** lesão corporal ou perturbação funcional () sem afastamento
 () **não gerou** lesão corporal ou perturbação funcional () com afastamento de _____ dia(s)

SEÇÃO 2 - Preenchimento exclusivo do setor de Segurança do Trabalho

CATEGORIA FUNCIONAL					
CARGO				TELEFONE	
LOCAL DE TRABALHO				HORÁRIO DE TRABALHO	
LOCAL DO ACIDENTE		DATA		HORA	
DESCRIPTIVO DO OCORRIDO	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
SITUAÇÃO GERADORA				CÓDIGO	
AGENTE CAUSADOR				CÓDIGO	

	NOME	CARGO	TELEFONE
TESTEMUNHA			
TESTEMUNHA			
CHEFIA IMEDIATA			

Carimbo e assinatura do(a) Médico(a) do Trabalho ____/____/____ às ____:____	Carimbo e assinatura do(a) Técnico(a) de Segurança do Trabalho ____/____/____ às ____:____
--	--



INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH-001/2018
COMUNICAÇÃO, ANÁLISE E REGISTRO DE INCIDENTES DO TRABALHO
ANEXO II – ANÁLISE DE ACIDENTE DO TRABALHO
Versão 1.0 06/03/2018 | Revisão 00 06/03/2018

NÚMERO: **NN/AAAA**
DATA: **DD/MM/AAAA**

INFORMAÇÕES DO ACIDENTADO

NOME		CARGO/FUNÇÃO			MATRÍCULA
LOCAL DE TRABALHO	IDADE	ADMISSÃO	GRAU DE INSTRUÇÃO	ESTADO CIVIL	
LOCAL DO ACIDENTE		DATA	HORA	HORÁRIO DE TRABALHO	
USAVA EPI's ADEQUADOS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Não se aplica	DATA DA ALTA Não se aplica	TEMPO PERDIDO Não há	TRABALHO <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Extra "Plantão" <input type="checkbox"/> Turno		

INFORMAÇÕES DO ACIDENTE

DESCRIÇÃO DO ACIDENTE:				
ANEXOS				
SITUAÇÃO GERADORA	AGENTE CAUSADOR	LOCAL DA LESÃO	NATUREZA DA LESÃO	GRAU
DESCRIÇÃO DAS CAUSAS				
TIPO DO ACIDENTE <input type="checkbox"/> Típico <input type="checkbox"/> Trajeto <input type="checkbox"/> Doença Profissional	AFASTAMENTO <input type="checkbox"/> Com Afastamento <input type="checkbox"/> Sem Afastamento	FATOR/CAUSA DO ACIDENTE <input type="checkbox"/> Ato Inseguro <input type="checkbox"/> Condição Insegura <input type="checkbox"/> Ato Inseguro de Terceiros <input type="checkbox"/> Ato Inseguro e Condição Insegura <input type="checkbox"/> Outros:		

RECOMENDAÇÕES

RECOMENDAÇÕES				
----------------------	--	--	--	--

ENVOLVIMENTO NA INVESTIGAÇÃO

TESTEMUNHA 1	NOME	CARGO/FUNÇÃO/OCUPAÇÃO
TESTEMUNHA 2	NOME	CARGO/FUNÇÃO/OCUPAÇÃO
CHEFIA IMEDIATA	NOME	CARGO/FUNÇÃO/OCUPAÇÃO

Declaro que recebi da Prefeitura Municipal de Aracruz a Análise de Acidente do Trabalho e confirmo que todas as informações relatadas neste documento retratam fielmente o incidente ocorrido. Por ler, concordar e ratificar todas estas informações, firmo o presente recebimento nesta data.

Aracruz, ___/___/_____.

NOME DO SERVIDOR

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO III - FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS

