



COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

CIPA NR-5

CSRP-0003 Prevenção de Acidentes do Trabalho para Membros de CIPA





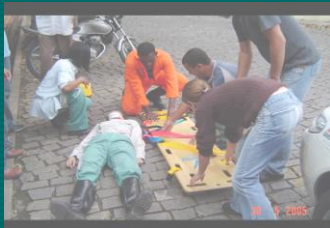
MARCO ANTONIO TOMÉ
TÉCNICO ELETROTÉCNICO
TÉCNICO EM SAÚDE E SEGURANÇA
DO TRABALHO
TÉCNICO EM DEFESA CIVIL
INSTRUTOR DE TRÂNSITO
BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL

NBR-14.608 & LEI FEDERAL- 11.901

SUPERIOR/TECNÓLOGO

GESTOR AMBIENTAL E
SANEAMENTO

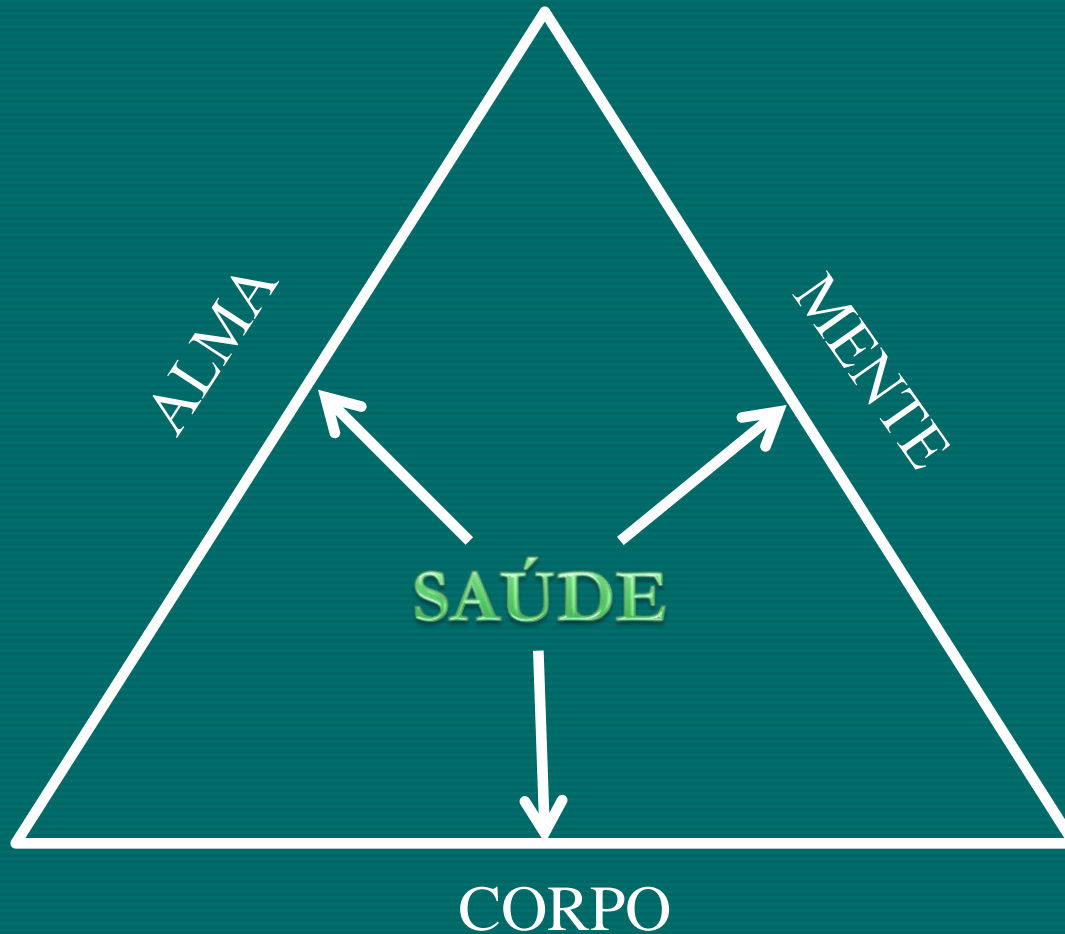
CREA-MG- 195628D



O comportamento humano e a falta de percepção do risco



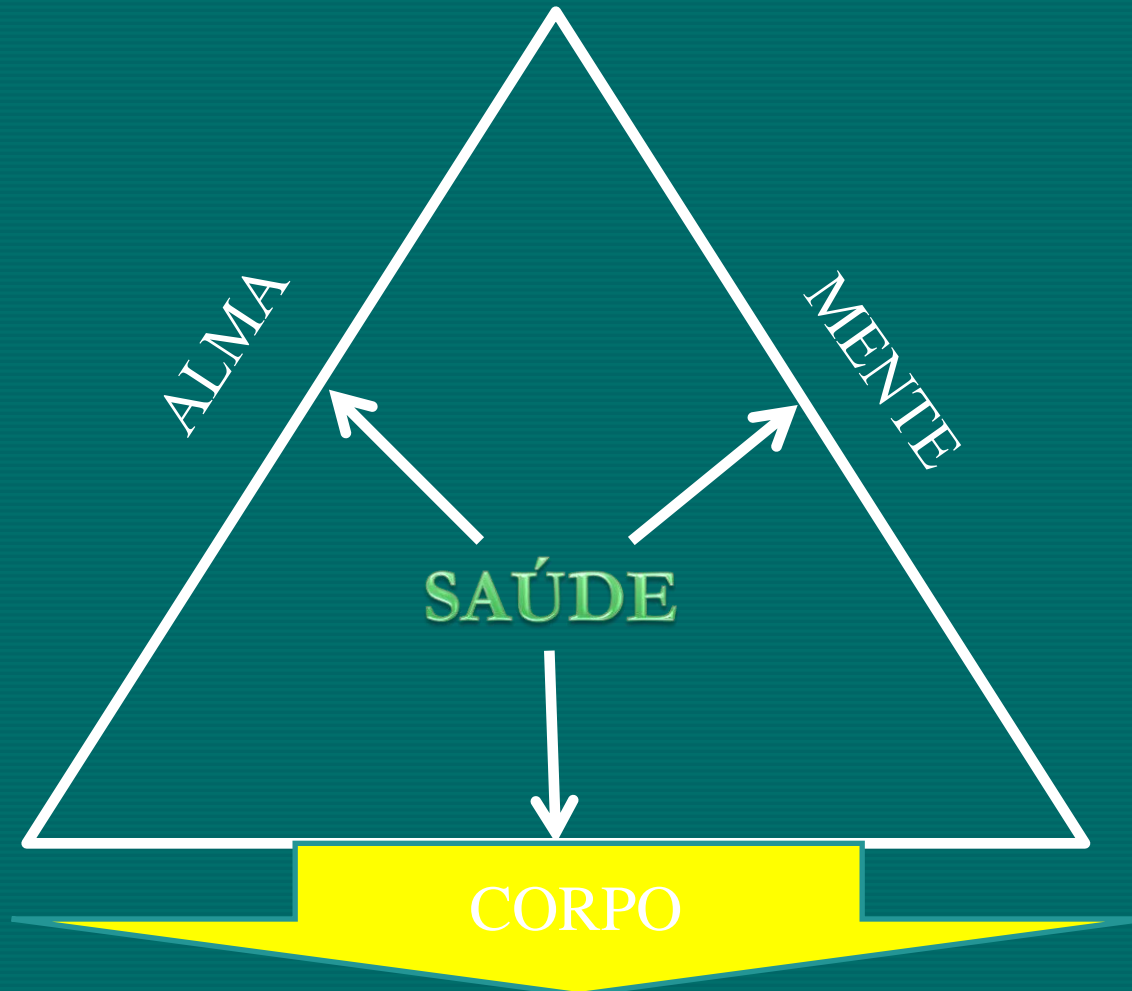
SAÚDE PERFEITA



SAÚDE PLENA

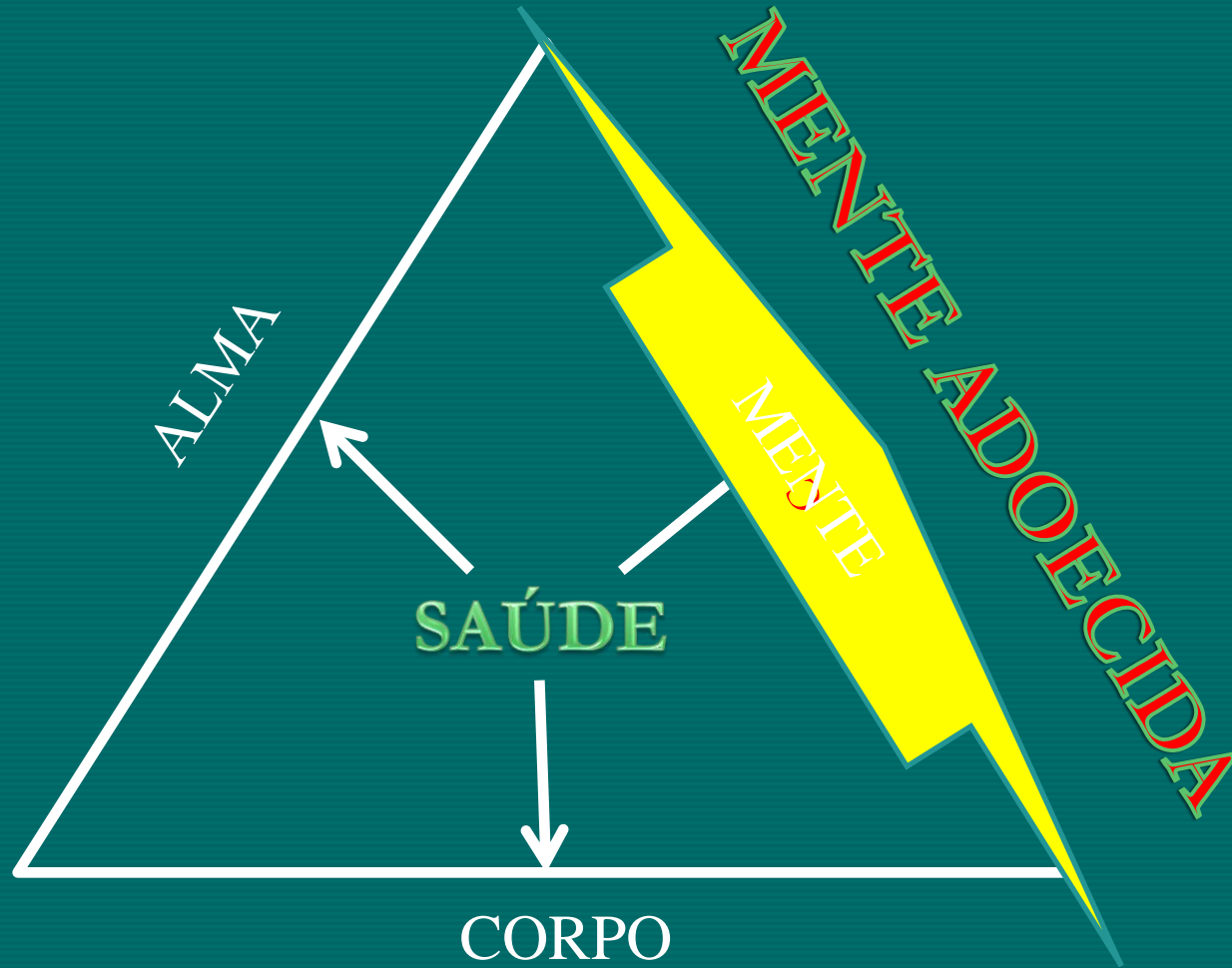
DIAS & TOMÉ CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA

CORPO FRAGILIZADO



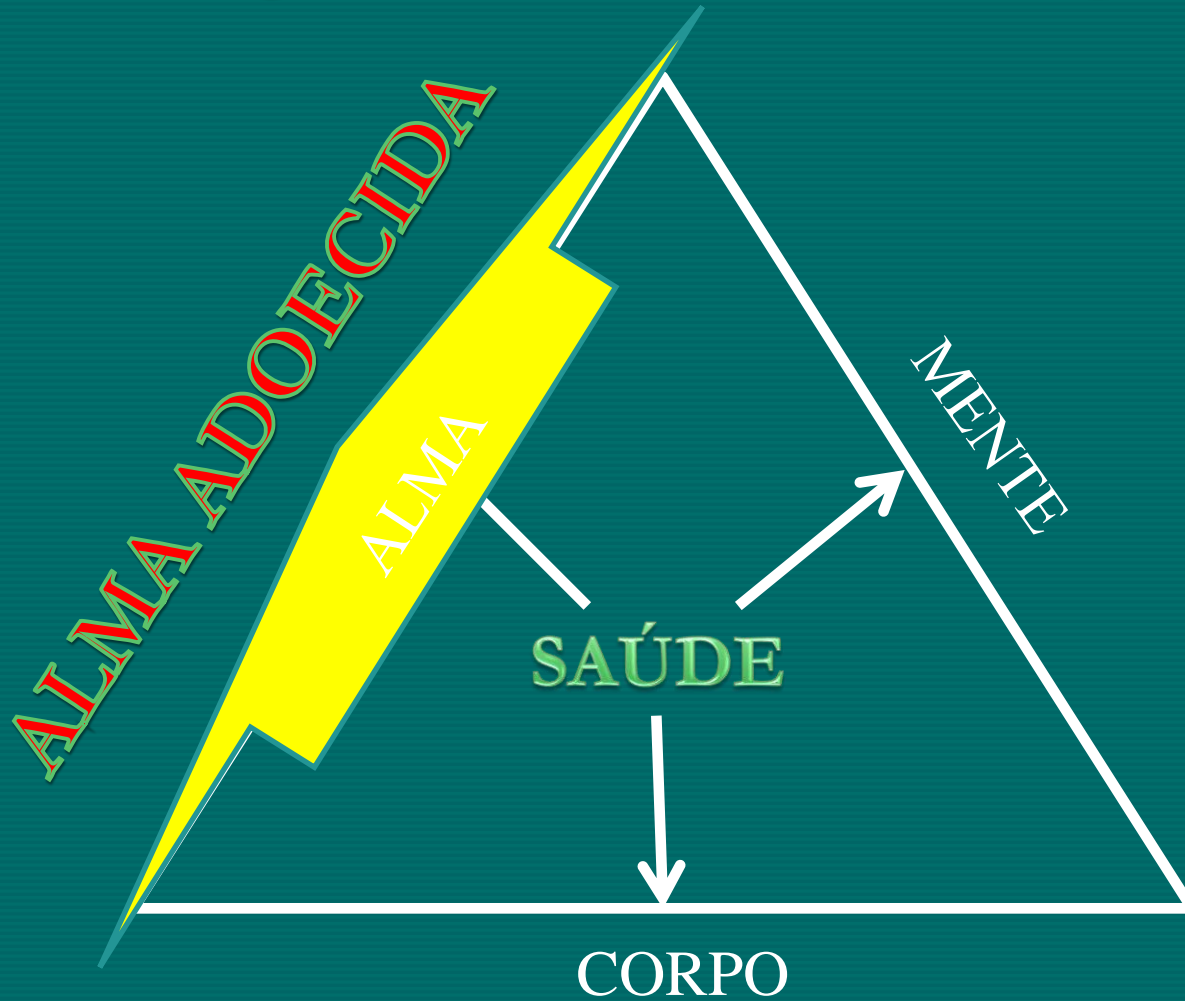
CORPO ADOECIDO

PSIQUICO FRAGILIZADO





ESPIRITUALIDADE FRAGILIZADA



Código da conduta de vida

ANTROPOLOGIA

SOCIOLOGIA

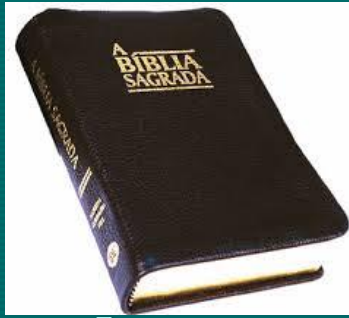
PSICOLOGIA

FISIOLOGIA

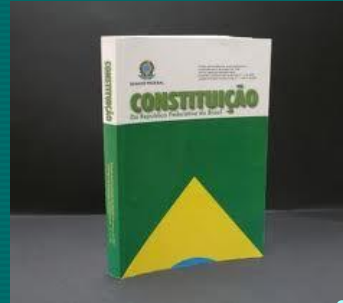
FILOSOFIA

TECNOLOGIA

LIVROS BÁSICOS PARA LEITURA



BÍBLIA

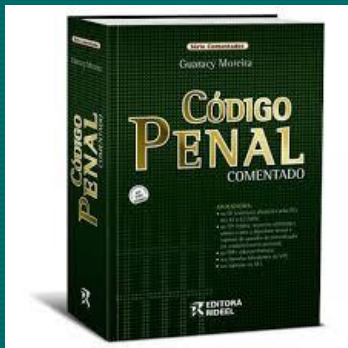


**CONSTITUIÇÃO
BRASILEIRA**

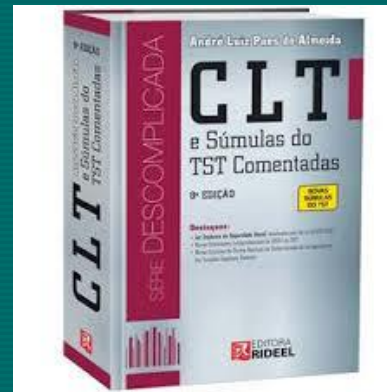


C. CIVIL

CONSCIÊNCIA



C. PENAL



C.L.T.



C.T.B.



HISTÓRICO

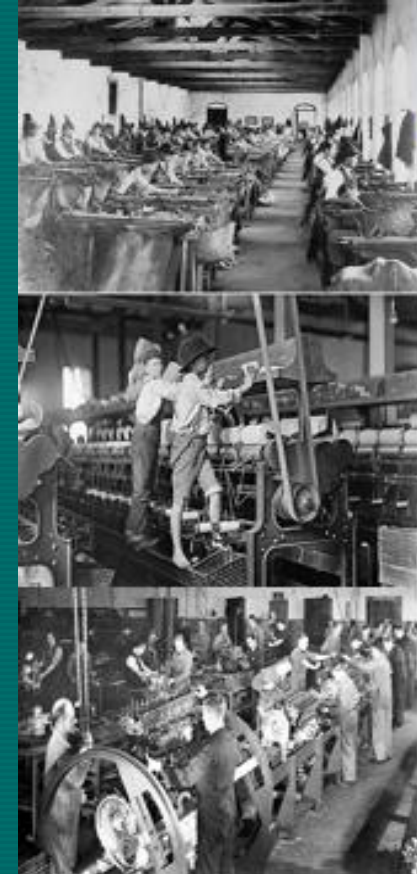
Você sabe como surgiu a CIPA?

E sabe o por que ela é tão importante para as empresas e trabalhadores?

A ideia de criar uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) surgiu a partir da Revolução Industrial, na segunda metade do século XVIII, na Inglaterra. As condições das fábricas eram precárias.

Eram ambientes com péssima iluminação, abafados e sujos. Os salários recebidos pelos trabalhadores eram muito baixos e chegava-se a empregar o trabalho infantil e feminino. Os empregados chegavam a trabalhar até 18 horas por dia e estavam sujeitos a castigos físicos dos patrões.

Não havia direitos trabalhistas como, por exemplo, férias, décimo terceiro salário, auxílio doença, descanso semanal remunerado ou qualquer outro benefício. Quando desempregados, ficavam sem nenhum tipo de auxílio e passavam por situações de precariedade.





HISTÓRICO

No entanto, foi somente em 1921 que a Organização Internacional do Trabalho – OIT aprovou uma instrução para a criação de comitês de segurança para indústrias que tivessem em seus quadros funcionais pelos menos 25 trabalhadores.

Uma das recomendações desse comitê foi a organização da comissão de segurança do trabalho em estabelecimentos industriais, que no Brasil se deu através do artigo 82 do Decreto-Lei 7.036, de 10 de novembro de 1944.

Em 08 de junho de 1978, foi então promulgada a Portaria nº 3.214, da CLT que aprovou e expediu 28 novas Normas Regulamentadoras, dentre elas a da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, identificada pelo código NR-5.





NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

5.1 OBJETIVO

5.1.1 Esta norma regulamentadora - NR estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA tendo por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

5.2 CAMPO DE APLICAÇÃO

5.2.1 As organizações e os órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como os órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devem constituir e manter CIPA.

5.2.2 Nos termos previstos em lei, aplica-se o disposto nesta NR a outras relações jurídicas de trabalho.



5.3 - ATRIBUIÇÕES

5.3.1 A CIPA tem por atribuição:

- a) Acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- b) Registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-01, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;
- c) Verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

1.5.3.3 A organização deve adotar mecanismos para:

- a) consultar os trabalhadores quanto à percepção de riscos ocupacionais, podendo para este fim ser adotadas as manifestações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, quando houver; e
- b) comunicar aos trabalhadores sobre os riscos consolidados no inventário de riscos e as medidas de prevenção do plano de ação do PGR.



- d) Elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;
- e) Participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- f) Acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos da NR-1 e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;
- g) Requisitar à organização as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela organização, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;
- h) Propor ao SESMT, quando houver, ou à organização, a análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle; e
- i) Promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA.



5.3.2 CABE À ORGANIZAÇÃO:

- a) Proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes no plano de trabalho;
- b) Permitir a colaboração dos trabalhadores nas ações da CIPA; e
- c) Fornecer à CIPA, quando requisitadas, as informações relacionadas às suas atribuições.

5.3.3 Cabe aos trabalhadores indicar à CIPA, ao SESMT e à organização situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho.

5.3.4 CABE AO PRESIDENTE DA CIPA:

- a) Convocar os membros para as reuniões; e
- b) Coordenar as reuniões, encaminhando à organização e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão.



5.3.5 Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

5.3.6 O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições de:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados; e
- b) Divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento.

5.4 CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO

5.4.1 A CIPA será constituída por estabelecimento e composta de representantes da organização e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as disposições para setores econômicos específicos.

5.4.2 A CIPA das organizações que operem em regime sazonal devem ser dimensionadas tomando-se por base a média aritmética do número de trabalhadores do ano civil anterior e obedecido o Quadro I desta NR



5.4.3 Os representantes da organização na CIPA, titulares e suplentes, serão por ela designados.

5.4.4 Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados.

5.4.5 A organização designará dentre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos empregados escolherão dentre os titulares o vice-presidente.

5.4.6 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

5.4.7 Os membros da CIPA, eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

5.4.8 A organização deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA.

5.4.9 Quando solicitada, a organização encaminhará a documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, podendo ser em meio eletrônico, ao sindicato dos trabalhadores da categoria preponderante, no prazo de até 10 (dez) dias



5.4.10 A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela organização, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

5.4.11 É vedada à organização, em relação ao integrante eleito da CIPA:

a) A alteração de suas atividades normais na organização que prejudique o exercício de suas atribuições; e

b) A transferência para outro estabelecimento, sem a sua anuência, ressalvado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo do art. 469 da CLT.

5.4.12 É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

5.4.12.1 O término do contrato de trabalho por prazo determinado não caracteriza dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA.



5.4.13 Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I e não for atendido por SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora nº 4 (NR-04), a organização nomeará um representante da organização dentre seus empregados para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, por meio de negociação coletiva.

5.4.13.1 No caso de atendimento pelo SESMT, este deverá desempenhar as atribuições da CIPA.

5.4.13.2 O microempreendedor individual - MEI está dispensado de nomear o representante da NR-05.

5.4.14 A nomeação de empregado como representante da NR-05 e sua forma de atuação devem ser formalizadas anualmente pela organização.

5.4.15 A nomeação de empregado como representante da NR-05 não impede o seu ingresso na CIPA, quando da sua constituição, seja como representante do empregador ou como dos empregados



5.5 PROCESSO ELEITORAL

5.5.1 Compete ao empregador convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

5.5.1.1 A organização deve comunicar, com antecedência, podendo ser por meio eletrônico, com confirmação de entrega, o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria preponderante.

5.5.2 O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros a comissão eleitoral, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

5.5.2.1 Nos estabelecimentos onde não houver CIPA, a comissão eleitoral será constituída pela organização.



5.5.3 O processo eleitoral deve observar as seguintes condições:

a) Publicação e divulgação de edital de convocação da eleição e abertura de prazos para inscrição de candidatos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;

b) Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos;

c) Liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante em meio físico ou eletrônico;

d) Garantia de emprego até a eleição para todos os empregados inscritos;

e) Publicação e divulgação da relação dos empregados inscritos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;



- f) Realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;
- g) Realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados do estabelecimento;
- h) Voto secreto;
- i) Apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da organização e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral, facultado o acompanhamento dos candidatos; e
- j) Organização da eleição por meio de processo que garanta tanto a segurança do sistema como a confidencialidade e a precisão do registro dos votos.

5.5.4 Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos empregados.



5.5.4.1 Constatada a participação inferior a um terço dos empregados no segundo dia de votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de empregados.

5.5.4.2 A prorrogação referida nos subitens 5.5.4 e 5.5.4.1 deve ser comunicada ao sindicato da categoria profissional preponderante.

5.5.5 As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na unidade descentralizada de inspeção do trabalho, até 30 (trinta) dias após a data da divulgação do resultado da eleição da CIPA.

5.5.5.1 Compete à autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.

5.5.5.2 Em caso de anulação somente da votação, a organização convocará nova votação no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.



5.5.5.3 Nos demais casos, a decisão da autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho determinará os atos atingidos, as providências, e os prazos a serem adotados, atendidos os prazos previstos nesta NR.

5.5.5.4 Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CIPA, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

5.5.6 Assumirão a condição de membros titulares e suplentes os candidatos mais votados.

5.5.7 Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.

5.5.8 Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.



5.6 FUNCIONAMENTO

5.6.1 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

5.6.1.1 A critério da CIPA, nas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, graus de risco 1 e 2, as reuniões poderão ser bimestrais.

5.6.2 As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas na organização, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

5.6.2.1 A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros observando os turnos e as jornadas de trabalho.

5.6.3 As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes.

5.6.3.1 As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser por meio eletrônico.

5.6.3.2 As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os empregados em quadro de aviso ou por meio eletrônico.



5.6.4 As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando:

- a) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; ou
- b) houver solicitação de uma das representações.

5.6.5 Para cada reunião ordinária ou extraordinária, os membros da CIPA designarão o secretário responsável por redigir a ata.

5.6.6 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

5.6.7 A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente que consta na ata de eleição, devendo os motivos ser registrados em ata de reunião.

5.6.7.1 Caso não existam mais suplentes, durante os primeiros 6 (seis) meses do mandato, a organização deve realizar eleição extraordinária para suprir a vacância, que somente será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos trabalhadores.



5.6.7.1.1 Os prazos da eleição extraordinária serão reduzidos à metade dos prazos previstos no processo eleitoral desta NR.

5.6.7.1.2 As demais exigências estabelecidas para o processo eleitoral devem ser atendidas.

5.6.7.2 No caso de afastamento definitivo do presidente, a organização indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

5.6.7.3 No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em dois dias úteis.

5.6.7.4 O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

5.6.7.5 O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

5.6.8 As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.



5.6.8.1 Não havendo consenso, a CIPA deve regular o procedimento de votação e o pedido de reconsideração da decisão.

5.7 TREINAMENTO

5.7.1 A organização deve promover treinamento para o representante nomeado da NR-5 e para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

5.7.1.1 O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

5.7.2 O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- b) Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- c) Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;



- d) Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- e) Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- f) Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho; e
- g) Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da comissão.

5.7.3 O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização, observado o estabelecido na NR-1.

5.7.4 O treinamento deve ter carga horária mínima de:

- a) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 1;
- b) 12 (doze) horas para estabelecimentos de grau de risco 2;
- c) 16 (dezesesseis) horas para estabelecimentos de grau de risco 3; e
- d) 20 (vinte) horas para estabelecimentos de grau de risco 4.



5.7.4.1 A carga horária do treinamento deve ser distribuída em no máximo 8 (oito) horas diárias.

5.7.4.2 Para a modalidade presencial deve ser observada a seguinte carga horária mínima do treinamento:

- a) 4 (quatro) horas para estabelecimentos de grau de risco 2; e
- b) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 3 e 4.

5.7.4.3 A carga horária do treinamento dos estabelecimentos de grau de risco 1 e do representante nomeado da NR-05 podem ser realizadas integralmente na modalidade de ensino à distância ou semipresencial, nos termos da NR-01.

5.7.4.4 O treinamento realizado integralmente na modalidade de ensino à distância deve contemplar os riscos específicos do estabelecimento nos termos do subitem 5.7.2.

5.7.4.5 O integrante do SESMT fica dispensado do treinamento da CIPA.



5.8 - CIPA DAS ORGANIZAÇÕES CONTRATADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.8.1 A organização de prestação de serviços deve constituir CIPA centralizada quando o número total de seus empregados na Unidade da Federação se enquadrar no Quadro I desta NR.

5.8.1.1 Quando a organização contratada para prestação de serviços a terceiros exercer suas atividades em estabelecimento de contratante enquadrado em grau de riscos 3 ou 4 e o número total de seus empregados no estabelecimento da contratante se enquadrar no Quadro I desta NR, deve constituir CIPA própria neste estabelecimento, considerando o grau de risco da contratante.

5.8.1.1.1 A organização contratada está dispensada da constituição da CIPA própria no caso de prestação de serviços a terceiros com até 180 (cento e oitenta) dias de duração.

5.8.1.2 O número total de empregados da organização contratada para prestação de serviços, para efeito de dimensionamento da CIPA centralizada, deve desconsiderar os empregados alcançados por CIPA própria.



5.8.2.1 A nomeação de representante da NR-05 em estabelecimento onde há empregado membro de CIPA centralizada é dispensada.

5.8.2.2 O estabelecido no subitem 5.8.2 não exclui o disposto no subitem 5.4.13 quanto ao estabelecimento sede da organização contratada para a prestação de serviços.

5.8.2.3 A nomeação do representante da organização contratada para a prestação de serviços deve ser feita entre os empregados que exercem suas atividades no estabelecimento.

5.8.3 A organização contratada para a prestação de serviços deve garantir que a CIPA centralizada mantenha interação entre os estabelecimentos nos quais possua empregados.

5.8.3.1 A organização deve garantir a participação dos representantes nomeados da NR-05 nas reuniões da CIPA centralizada.

5.8.3.2 A organização deve dar condições aos integrantes da CIPA centralizada de atuarem nos estabelecimentos que não possuem representante nomeado da NR-05, atendido o disposto no subitem 5.6.2.



5.8.4 O representante nomeado da NR-05 das organizações contratadas para a prestação de serviço deve participar de treinamento de acordo com o grau de risco da contratante.

5.8.5 A CIPA da prestadora de serviços a terceiros constituída nos termos do subitem 5.8.1.1 será considerada encerrada, para todos os efeitos, quando encerradas as suas atividades no estabelecimento.

5.8.6 A organização contratante deve exigir da organização prestadora de serviços a nomeação do representante da NR-05 prevista no subitem 5.8.2.

5.8.7 A contratante deve convidar a contratada para participar da reunião da CIPA da contratante, com a finalidade de integrar as ações de prevenção, sempre que as organizações atuarem em um mesmo estabelecimento.

5.8.7.1 A contratada deve indicar um representante da CIPA ou o representante nomeado da NR-05 para participar da reunião da CIPA da contratante.



5.9 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.9.1 A contratante adotará medidas para que as contratadas, suas CIPA, os representantes nomeados da NR-05 e os demais trabalhadores lotados naquele estabelecimento recebam informações sobre os riscos presentes nos ambientes de trabalho, bem como sobre as medidas de prevenção, em conformidade com o Programa de Gerenciamento de Riscos, previsto na NR-01.

5.9.2 Toda a documentação referente à CIPA deve ser mantida no estabelecimento à disposição da inspeção do trabalho pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

5.9.3 Em havendo alteração do grau de risco do estabelecimento, o redimensionamento da CIPA deve ser efetivado na próxima eleição.



Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

- a) NATUREZA DA ATIVIDADE DA CEMIG
- b) CNAE.
- c) CONDIÇÕES DE TRABALHO.
- d) RISCOS ORIGINADOS DO PROCESSO PRODUTIVO.





NATUREZA DA ATIVIDADE DA CEMIG

CNPJ:06.981.176/0001-58

RAZÃO SOCIAL:CEMIG GERACÃO E TRANSMISSÃO S.A

MATRIZ OU FILIAL:MATRIZ

NOME FANTASIA:CEMIG GT

ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL: CÓDIGO

DESCRIÇÃO -35.11-5-01- GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA.

CNPJ:06.981.180/0001-16

RAZÃO SOCIAL: CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A

MATRIZ OU FILIAL: MATRIZ

NOME FANTASIA: CEMIG D

ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL: CÓDIGO

DESCRIÇÃO -35.14-0-00 - DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA.



CONDIÇÕES DE TRABALHO.

Utilizando técnicas com circuitos desenergizados, ou com “Linha Viva”, em baixa, alta e extra alta tensão.

- Redes aéreas de distribuição urbana e rurais.
- Redes subterrâneas de distribuição.
- Sistemas de iluminação pública.
- Usinas Hidrelétricas, termo elétricas, eólicas e fotovoltaicas.
- Linhas de transmissão.
- Subestações.
- Instalações elétricas industriais.
- Obras civis industriais.



RISCOS ORIGINADOS DO PROCESSO PRODUTIVO.

Combinação da probabilidade de ocorrência de eventos ou exposições perigosas relacionadas aos trabalhos e da gravidade das lesões e problemas de saúde que podem ser causados pelo(s) evento(s) ou exposição(ões)”.

Os agentes físicos causadores em potencial de doenças ocupacionais são:

- Ruído
- Vibrações
- Temperaturas extremas (calor e frio)
- Pressões anormais
- Radiações ionizantes (raios x, raios gama)
- Radiações não-ionizantes (infravermelha,...)
- Umidade

PERCEPÇÃO



INDUÇÃO

$$1 = 5$$

$$2 = 25$$

$$3 = 325$$

$$4 = 4325$$

$$5 = 432$$



Sendo:

8809=6	3333=0
7111=0	5555=0
2172=0	8193=3
6666=4	8096=5
1111=0	7777=0
3213=0	9999=4
7662=2	7756=1
9313=1	6855=3
0000=4	9881=5
2222=0	5531=0

Responda:
2581=?



CONDIÇÃO INSEGURA





CIPA

Perguntas e Respostas

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e o eSocial





Nova
**NR1 -
Disposições
Gerais**



eSocial

NOVA ERA NAS RELAÇÕES ENTRE
EMPREGADOS, EMPREGADORES E GOVERNO





INDÚSTRIA 1.0

- Era da Mecanização
- Século XVIII e XIX
- Máquinas à vapor



INDÚSTRIA 2.0

- Era da Eletricidade
- 1850 à 1ª Guerra Mundial
- Linhas de montagem
- Produção em massa



INDÚSTRIA 3.0

- Era da Automação
- 1950 a 1970
- Computação e Eletrônica



INDÚSTRIA 4.0

- Era de Sistemas Cyberfísicos
- Dias atuais
- Internet das Coisas
- Automação de Softwares
- Robôs Autônomos





**Nova NR1 e
Gerenciamento de
Riscos Ocupacionais
(GRO)**

**NR-01
DISPOSIÇÕES GERAIS
E
GERENCIAMENTO
DE RISCOS OCUPACIONAIS**

GRO

PGR INCIDENTES E EMERGÊNCIA



COMPOSIÇÃO DO SESMT

1. Médico do Trabalho
2. Engenheiro de Segurança do Trabalho
3. Enfermeiro do Trabalho
4. Técnico em Segurança do Trabalho
5. Auxiliar ou Técnico em Enfermagem do Trabalho



NOVA NR-5

GRAU DE RISCO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	CARGA HORÁRIA MÍNIMA NA MODALIDADE PRESENCIAL
1	8 horas	8 horas*
2	12 horas	4 horas
3	16 horas	8 horas
4	20 horas	8 horas

*Podendo ser realizado integralmente na modalidade à distância ou semipresencial.

PCMSO NR7

NR7



PCMSO

PGR

RELATÓRIO ANUAL
PCMSO

PCMSO - NR 07

Programa que atende a NR 07 da SEPRT, exigindo dos empregadores que elaborem e implementem o PCMSO, com objetivo de promover e preservar a saúde dos trabalhadores.



A NOVA NR-9



PPRA - NR 09

Programa que atende a NR 09 da SEPRT, obrigando os empregadores a avaliarem os riscos ambientais, de forma a promover sua neutralização ou eliminação por meio de medidas de proteção.

**NORMAS E LEGISLAÇÃO****CEMIG IT-SESMT-4.3.1-002d ANÁLISE DE RISCO****Nº10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade**

10.2.1 Em todas as intervenções em instalações elétricas devem ser adotadas medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos adicionais, mediante técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho.

NR-33 SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS

33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle.

NR 35 - TRABALHO EM ALTURA


35.2.1 Cabe ao empregador:

b) assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT;



IT-SESMT 4.3.1 - 002d - ANÁLISE DE RISCO

OBJETIVO: Identificar os riscos existentes nos ambientes e nas atividades, analisando-os e propondo controles que possam reduzir ou eliminar a probabilidade desses riscos proporcionarem a ocorrência de incidentes.

 ANÁLISE E CONTROLES DE RISCOS		Classificação: Reservado	
Gerência:		Base:	Data:
É OBRIGATÓRIO PREENCHER TODOS OS ITENS COM A PARTICIPAÇÃO DA EQUIPE			
Interromper suas atividades exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos não controlados que comprometam a sua segurança e saúde ou a de outras pessoas.			
FROTA:	TRABALHADOR AUTORIZADO (PARTICIPANTES APR / AR / APT)	Nº PESSOAL ou CPF	ASSINATURAS
Equipe:	1		
() Construção	2		
() Manutenção	3		
() Plantão / Operação	4		
	5		
() Ligação / Equipe Serviços	6		
	7		
() Corte/Religação	8		
	9		
() _____	10		
TELEFONE(S) EMERGÊNCIA: 192 SAMU - 193 Bombeiros - Outros:			

APR - ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS	
PLANEJAMENTO ANTES DE SAIR DA BASE TODA A EQUIPE	S (Sim) N (Não) NA (Não se Aplica)
A equipe está em boas condições Físicas e Psicológicas? (Perguntar a cada trabalhador)	
O motorista está bem e "não" faz uso de qualquer substância que provoque sonolência?	
O veículo está em condições de uso? (Parte Elétrica, Pneus, etc)	
Os materiais, ferramentas, equipamentos, EPI's e EPC's estão em condições de uso?	
Os meios de comunicação estão em condições de uso?	
Os materiais e ferramentas transportados em cabine estão acondicionados em compartimentos fixos e fechados (travado)?	
A equipe está adequada com nº de trabalhadores capacitados e autorizados para a(s) atividade(s) do dia?	
Os trabalhadores estão orientados que é obrigatório usar o cinto de segurança do veículo?	
Os trabalhadores estão cientes que deverão auxiliar o motorista quando em manobras de marcha à ré?	
O "NÃO" na APR deverá ser detalhado e informado ao supervisor para solução imediata ou será condição impeditiva para prosseguir com as atividades	
Observação da APR:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA APR:	

IT-SESMT 4.3.1 - 002d - ANÁLISE DE RISCO

ACR - ANÁLISE E CONTROLE DE RISCOS														
Tipo de Serviço		Supervisor do serviço	Tipo de Serviço		Supervisor do serviço									
1		6												
2		7												
3		8												
4		9												
5		10												
CONVERSA AO PÉ DO POSTE "ENTRE A EQUIPE"				LEGENDA: S (Sim) N (Não) NA (Não se aplica)										
				SERVIÇOS A EXECUTAR										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
AMBIENTE	O veículo está com dois calços, sinalizado, engrenado e freio de estacionamento acionado? (Quando aplicável)													
	A equipe está utilizando protetor solar e/ou capa de chuva?													
	Controlados os riscos na área de trabalho? (queda, torção de pé, existência de cachorros, animais peçonhentos, vespeiro, etc)													
	Necessário delimitar, sinalizar e/ou isolar a área de trabalho?													
	Compreendido por cada trabalhador o que irá executar na tarefa?													
	Definidos os EPI's adequados para cada trabalhador?													
	Os trabalhadores estão sem adornos?													
	Avaliado o risco de impacto ou esmagamento de trabalhadores na movimentação de cargas ou veículos?													
ELETRICIDADE	O trabalho será executado com circuito desenergizado? Se "SIM", preencher o campo "Informações sobre aterramento".													
	Necessário bloqueio do DRA? (Dispositivo de Religamento Automático)													
	Necessário utilizar luvas isolantes?													
	Necessário utilizar mangas isolantes?													
	Necessário utilizar lençóis isolantes e definido a quantidade?													
Deverá manter distância de segurança com relação à rede de MT? (50cm para 13,8kV - 60cm para 23,1kV - 75cm para 34,5kV)														

ALTURA	Haverá trabalho em altura e está planejada a forma de resgate?													
	Estabelecido o tipo de equipamento que irá utilizar para subir e o ponto de ancoragem? (escada manual, escada giratória, cesta aérea, etc)													
	A estrutura foi inspecionada? (condições físicas para a subida, ponto de ancoragem, esforço mecânico, engastamento, teste de resistência, etc)													
	Necessário utilizar algum método na tração/liberação de condutores? (estai temporário, dinamômetro, bandola, etc)													
OUTROS	Definidos os controles para evitar a queda de materiais e equipamentos?													
	Definida a forma de comunicação entre a equipe? (voz, rádio, telefone)													
	Planejada a limpeza do local e a destinação dos resíduos gerados?													

ACR – Análise e Controle de Riscos

Nesta etapa, todos os riscos "visíveis" e "possíveis" são verificados e analisados no local da execução das atividades.



IT-SESMT 4.3.1 - 002d - ANÁLISE DE RISCO

ANÁLISE PÓS-TAREFA - APT											
O serviço foi executado conforme planejado? (Se "não" descrever abaixo)											
Descrever:											

Esta parte do formulário deve ser preenchida em todas as ocasiões que tenha ocorrido algum fato e que não estava elencado dentro do planejamento da tarefa.



IT-SESMT 4.3.1- 002d - ANÁLISE DE RISCO

METODOLOGIA

Avaliação de Riscos Esta avaliação deverá ser efetivada no mínimo em 2 (duas) etapas subsequentes, dentro de metodologia escrita através de formulário(s) específico(s), conforme segue:

1ª Etapa - A APR deve ser desenvolvida por atividades programadas pelos empregados que as executem/supervisionem, na fase de planejamento e preparação da atividade, antes do deslocamento da equipe para o local de sua realização, objetivando o adequado provisionamento para garantia da saúde e segurança, e ainda, evidenciado em formulário. A APR deve ser desenvolvida conforme o seguinte roteiro:

1º passo: Relacionar as tarefas da atividade.

2º passo: Subdividir cada tarefa em suas operações, caso necessário.

3º passo: Identificar os riscos existentes em cada tarefa/operação.

4º passo: Analisar os riscos e definir os seus controles.

IT-SESMT 4.3.1 - 002d - ANÁLISE DE RISCO

METODOLOGIA

6.3.1 Avaliação de Riscos Esta avaliação deverá ser efetivada no mínimo em 2 (duas) etapas subsequentes, dentro de metodologia escrita através de formulário(s) específico(s), conforme segue:

2ª Etapa - A AR deve ser realizada em tempo real e no local da realização da tarefa, com a participação de todos os envolvidos, evidenciado em formulário, de forma a se ter conhecimento e consciência dos riscos existentes e de cada ação para controlá-los.

A AR deverá ter como base a APR, quando aplicável, e ao final do serviço deverá ser feita a Análise Pós-tarefa.

O formulário de avaliação dos riscos para cada etapa seja de APR ou de AR poderá ser exclusivo para cada etapa ou único para todas.

IT-SESMT 4.3.1- 002d - ANÁLISE DE RISCO

5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

Com relação a esta instrução ficam assim definidas as responsabilidades:

ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Elaborar a Análise Preliminar de Risco.	A equipe.
Elaborar Análise de Risco (conversa ao pé-do-poste/máquina).	A equipe.
Elaborar Análise Pós-tarefa.	A equipe.
Arquivar formulário da Análise de Risco preenchido e assinado.	Gerente.
Verificar a prática do preenchimento do formulário da Análise de Risco.	RT e TST.
Verificar conformidade das instruções e formulário de Análise de Riscos com esta IT.	DPR/ST.
Manter controle das instruções e formulários de Análise de Riscos oficiais da Cemig.	DPR/ST.
Propor alterações nesta instrução.	Qualquer trabalhador.
Revisar esta instrução.	DPR/ST.



IT-SESMT 4.3.1- 002d - ANÁLISE DE RISCO

Análise Pós-Tarefa – APT

A APT é o registro da avaliação dos aspectos de segurança da atividade executada, imediatamente após a realização das tarefas, pelo supervisor de serviço e a equipe executora, caso sejam identificados fatos novos indesejados logo antes e/ou durante a sua execução. A APT deve gerar recomendação de medidas de controle para evitar nova ocorrência indesejada.



IT-SESMT 4.3.1 - 002d - ANÁLISE DE RISCO

6.4 CONSIDERAÇÕES GERAIS

O(s) formulário(s) de Análise de Risco, devidamente assinados, deverão ser arquivados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, com exceção dos casos relacionados no item 6.4.1.

Para os formulários que têm APT não tratadas, deve-se contar o prazo acima a partir da conclusão de seu tratamento.

Nos casos em que a APT gere uma CIS, recomenda-se promover a discussão da ocorrência no Momento de Segurança mensal.

6.4.1 Nos casos de ocorrência de acidentes que gerem afastamento do trabalho durante a realização da tarefa, o formulário de análise de risco respectivo passa a ser uma prova documental, e a fim de resguardar os interesses da Empresa em questões trabalhistas e previdenciárias, este documento deverá ser arquivado pela área pelo prazo de 20 (vinte) anos.

6.4.2 A gerência deverá definir a forma de arquivamento dos formulários, se em papel, meio eletrônico (scanner) ou microfilmagem.

6.4.3 O SESMT deverá definir junto à área operacional os critérios de verificação da execução da avaliação de riscos.

6.4.4 O ensino teórico e prático das técnicas de elaboração das análises



PERÍCIAS TRABALHISTAS

Acompanhamento em perícias trabalhistas e elaboração de laudo técnico para a Justiça do Trabalho, que têm como objetivo dar respaldo técnico a empresa.

PARECERES DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE - LTCAT E PPP

Elaboração de laudos de insalubridade e periculosidade (LTCAT) em atendimento às esferas trabalhistas e previdenciárias, para pareceres de adicionais salariais e aposentadorias especiais.

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

O atestado de saúde ocupacional faz parte das medidas preconizadas pela NR 07 da SEPRT para o monitoramento individual da saúde do trabalhador.

PCMAT - NR 18

Programa que atende a NR 18 da SEPRT, para implementação de medidas de controle e sistemas preventivos no meio ambiente de trabalho da construção civil.

PGR - NR 22

Programa que atende a NR 22 da SEPRT, para disciplinar e tornar compatível o planejamento e desenvolvimento da atividade mineradora em busca de segurança e saúde.



Riscos Ambientais



GRUPO 1 <i>RISCOS FÍSICOS</i>	GRUPO 2 <i>R. QUÍMICOS</i>	GRUPO 3 <i>R. BIOLÓGICOS</i>	GRUPO 4 <i>R. ERGONÔMICO</i>	GRUPO 5 <i>R. DE ACIDENTE</i>
Ruído	Poeiras	Vírus	Esforço F. Intenso	Máq. e Equip. sem Proteção
Calor	Fumos	Bactérias	Levantamento e Transporte manual de peso	Ferramentas Inadequadas
Frio	Gases	Fungos	Monotonia e Repetitividade	Eletricidade
Umidade	Vapores	Parasitas	Trabalho em Turno/Noturno	Armazenamento Inadequado
R. Ionizantes	Névoas	Bacilos		Arranjo Físico Inadequado
Pressões Anormais	Prod. Químicos em Geral			
R. não Ionizantes				





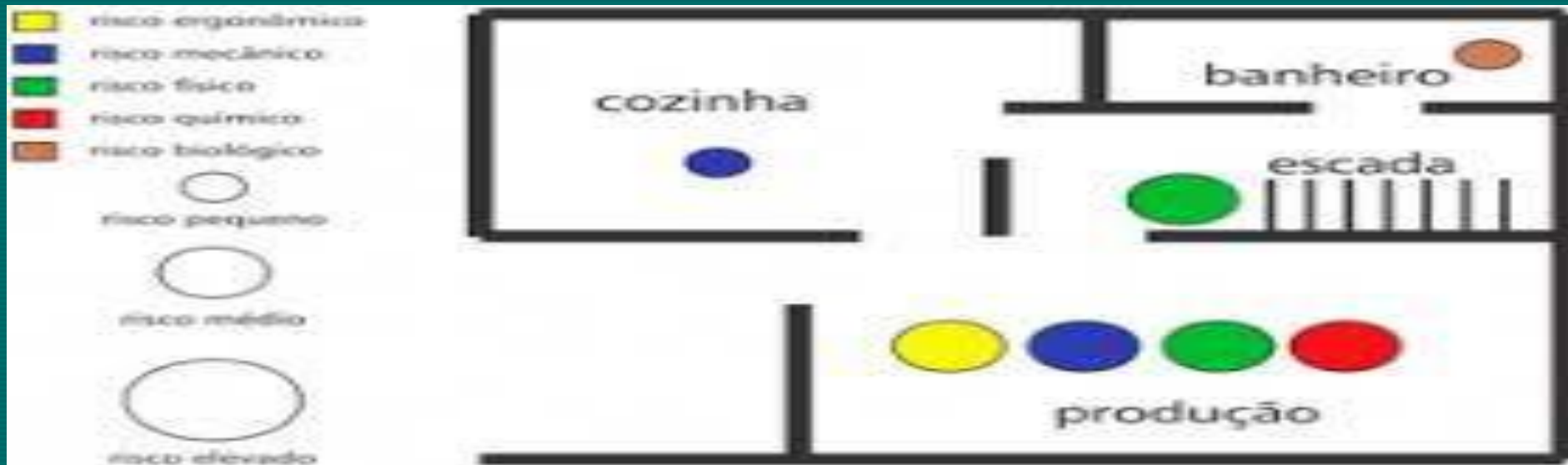
MEDIÇÕES OCUPACIONAIS

Medições de agentes de riscos, como ruído, poeira e vibração, para fins de Higiene Ocupacional e fins de caracterização de Adicionais de Insalubridade e/ou Aposentadorias Especiais.

ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

Documento que atende a NR 17 da SEPRT, que estabelece parâmetros de adaptação das condições de trabalho de modo a proporcionar o máximo de conforto, segurança e desempenho.

Mapa de Risco



LTCAT

O **Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho** é um documento obrigatório constituído pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Ele é imprescindível para as empresas que seguem o regime da CLT, pois determina se o colaborador deve receber aposentadoria especial futura.

Elaboração do LTCAT

Inicialmente, de acordo ainda com a lei citada anteriormente, o LTCAT é obrigatório para todas as empresas. Principalmente para aquelas que suspeitam possuírem um ambiente de trabalho que oferece riscos ao colaborador.

A princípio, o laudo é de responsabilidade da empresa e deve ser expedido pelo médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente habilitados. Ou seja, eles são os encarregados de identificar e calcular a dimensão dessas ameaças.

Contudo, empresas especializadas em engenharia e segurança do trabalho também podem elaborar o documento.

Por quanto tempo o laudo é válido?

Em relação à vigência, o LTCAT não tem um período de validade legal. Porém, ele deve ser atualizado sempre que houver mudanças no ambiente de trabalho.

Conforme a Instrução Normativa nº 77 (de 21/01/2015), o laudo deve ser revisado sempre que houver as seguintes modificações:

1. Alteração de layout;
2. Substituição de máquinas ou equipamentos;
3. Adição ou alteração de tecnologia de proteção coletiva;
4. Níveis de exposição ocupacional (a agentes químicos, ruídos etc) informados detalhadamente no item 9.3.6 da Norma Regulamentadora 09 (NR-9).



LTCAT x PPRA

Muitas vezes, o LTCAT é confundido com o PPRA, sigla para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), outro processo ligado à saúde ocupacional no local de trabalho.

O PPRA é um programa de prevenção que envolve mais do que o levantamento e a documentação dos riscos. Ele conta com uma programação logística para a neutralização desses riscos, mantendo o ambiente de trabalho seguro para todos que fazem parte deles.

Já o LTCAT, como dissemos, é um documento no qual são registrados os componentes relacionados às condições de trabalho às quais os seus colaboradores são submetidos em sua rotina diária.



A saúde do funcionário é decisiva para um bom desenvolvimento das atividades laborais, por isso os exames do trabalho são tão importantes!

**Exames do trabalho: Exame
Admissional Exame Periódico**

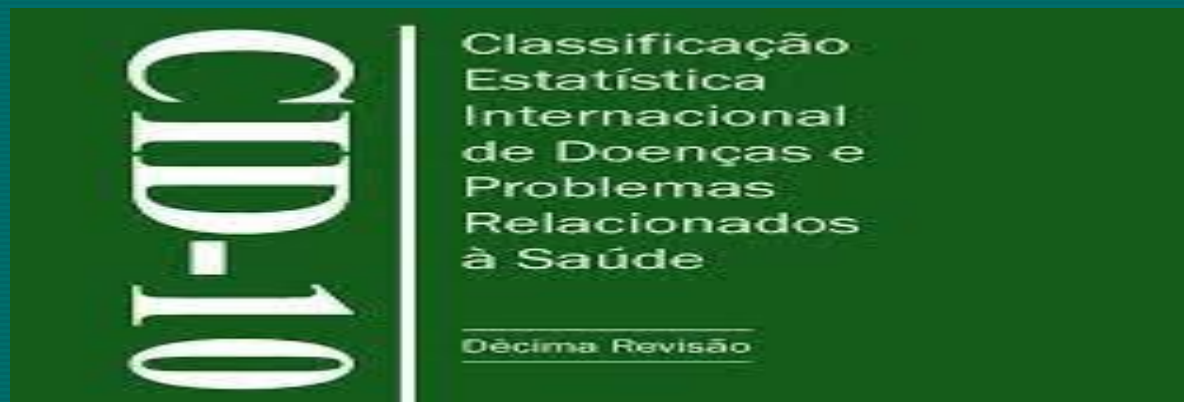
**Exames do Trabalho: Exame de Retorno ao
Trabalho**

Exame de Mudança de Função

Exame Demissional

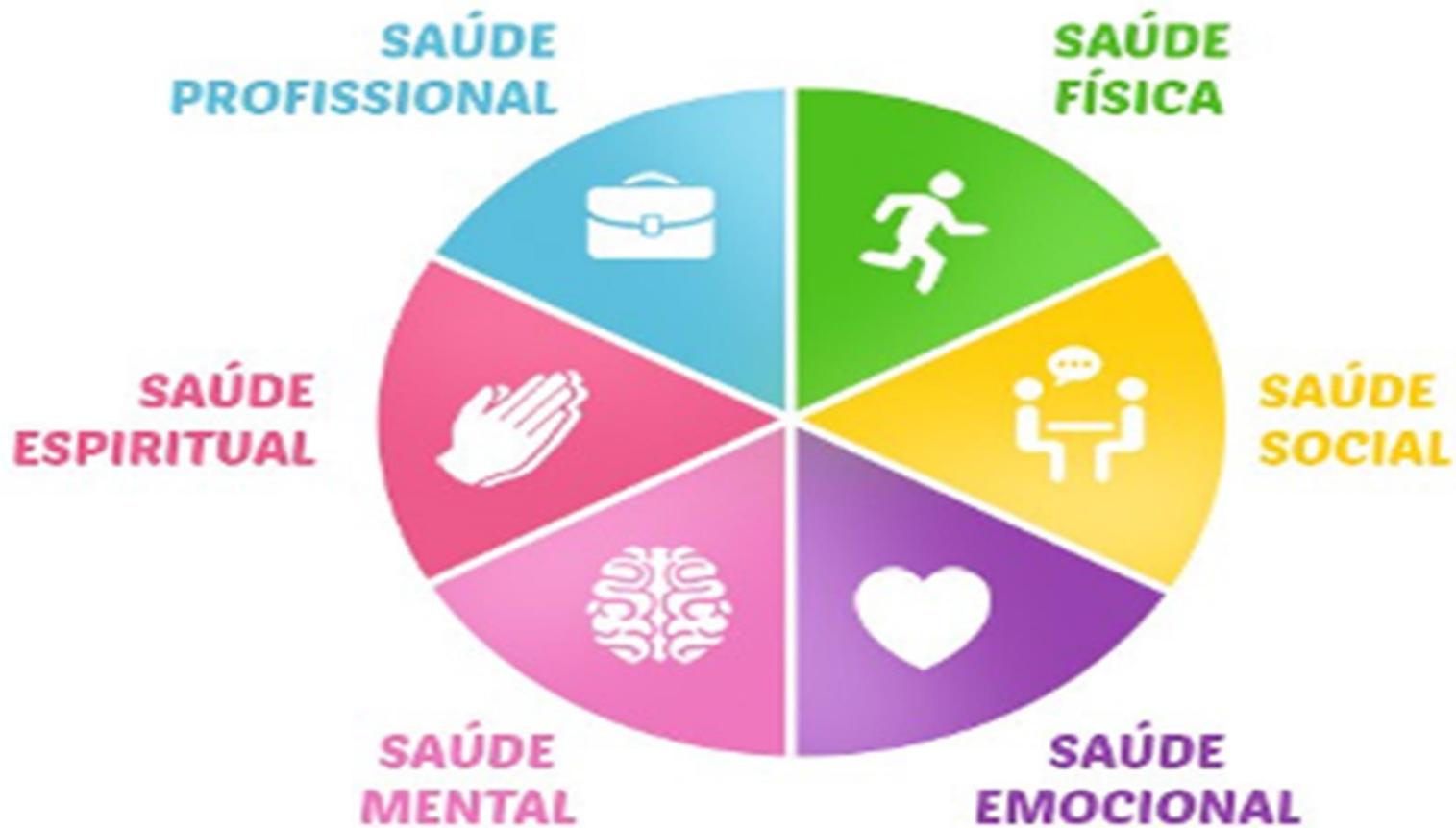


Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;





Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos.



Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos.

SAÚDE MENTAL



INSTITUTO FEDERAL
Catarinense
Campus Videira



Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos.

Doença

Condição particular anormal que afeta negativamente o organismo e a estrutura ou função de parte de ou de todo um organismo, e que não é causada por um trauma físico externo. Doenças são frequentemente interpretadas como **condições médicas** que são associadas a sintomas e sinais específicos.

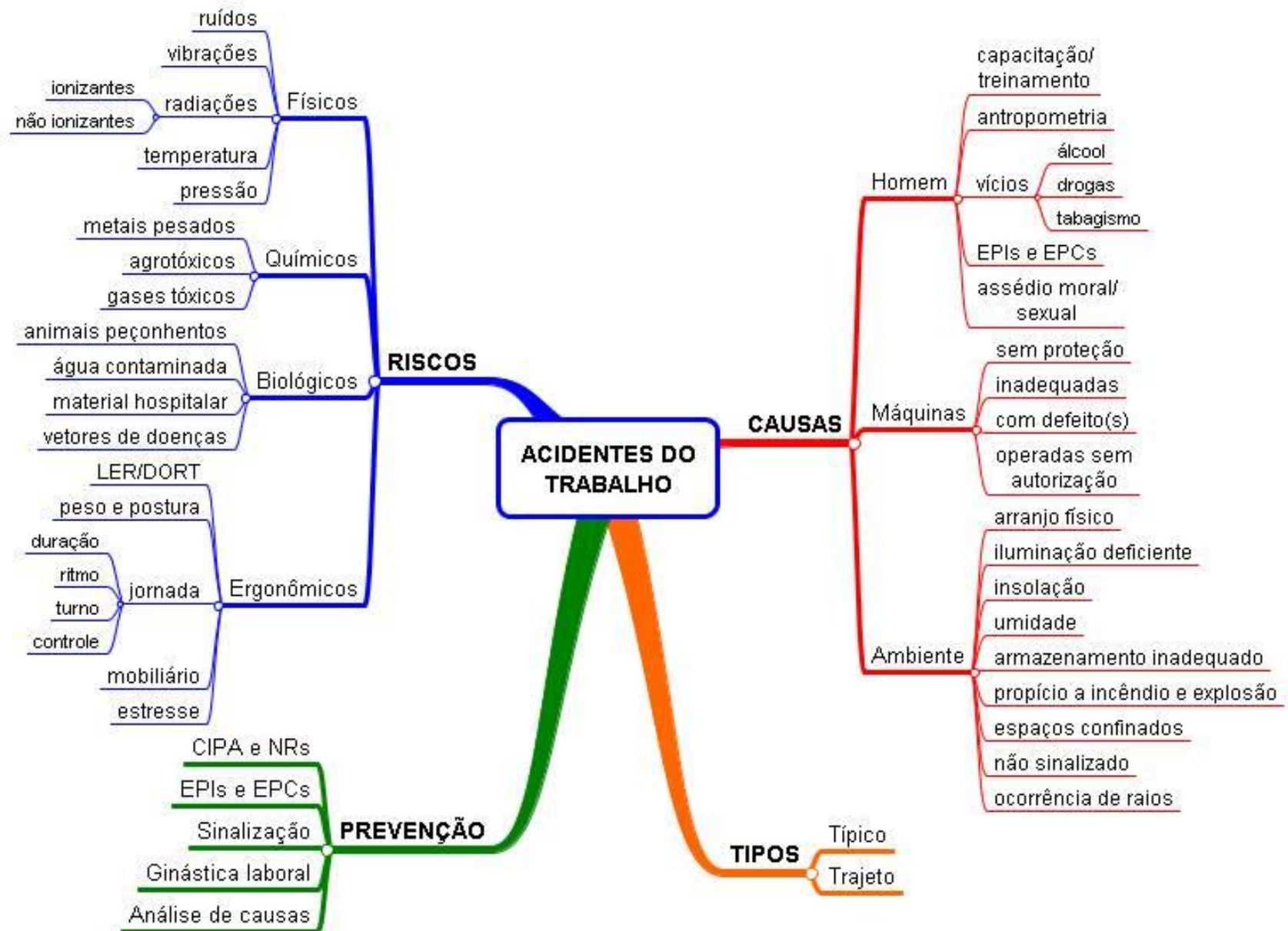
Saúde

A Organização Mundial da **Saúde** (OMS), em 1946, definiu a **saúde** como um estado de completo bem-estar físico, mental e social, e não apenas como a ausência de doença ou enfermidade.



Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;



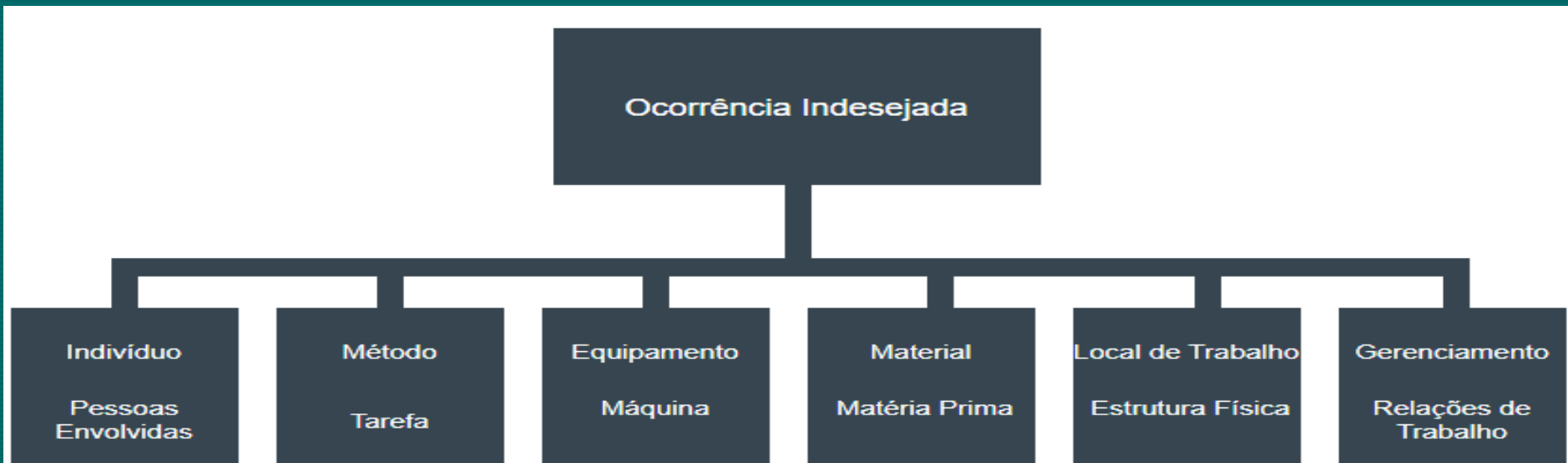




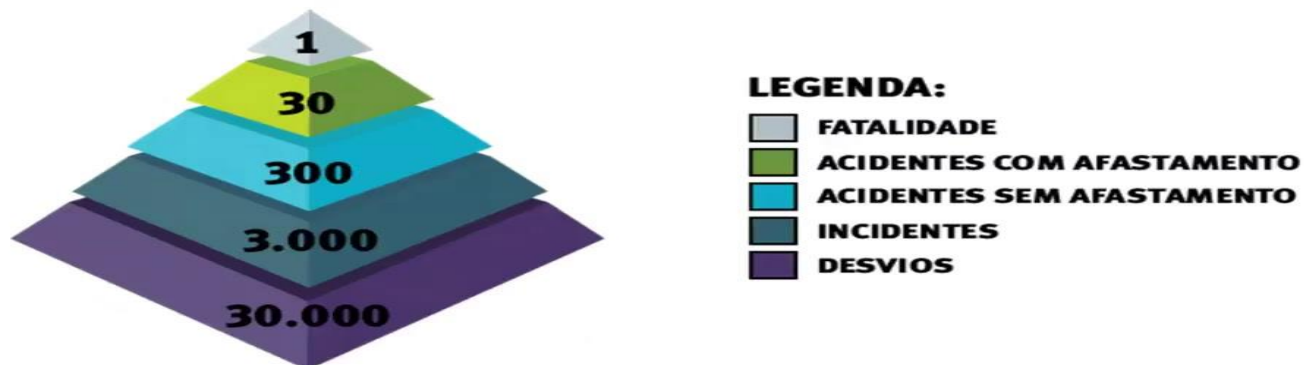
METODOLOGIA DE INVESTIGAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTES E DOENÇAS DO TRABALHO

O acidente é sempre um acontecimento complexo que coloca em jogo grande número de fatores independentes. Pode ser considerado como o final de uma série de antecedentes em determinado sistema.

Face a complexidade das situações de trabalho, foi necessário elaborar um método de análise de acidentes que responda a dois objetivos principais:



Porque não me acedentei mesmo tendo agido errado?



Herbert William Heinrich, *Industrial Accident Prevention*, na década de 30

Frank Bird Jr. Publicou a obra *Damage Control*. Anos 60

Dupont final da década de 1990

Google Hangouts is sharing your screen with hangouts.google.com.

Stop sharing

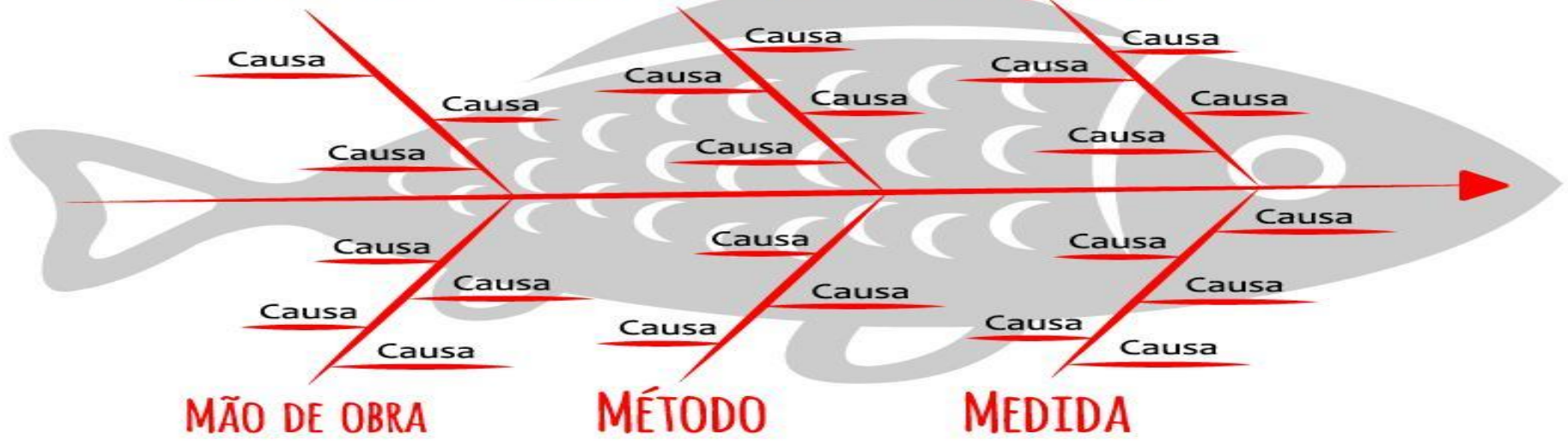
Hide

Você conhece o significado das principais siglas utilizadas pela área de segurança e saúde ocupacional?

- NRs
- CIPA
- AET
- EPI
- EPC
- ASO
- LER
- FAP
- PPRA
- PCMSO
- LTCAT
- SEMT
- PPR
- PRAADs
- RAT
- PGR
- PCMAT
- SIPAT
- PPP
- APR



MATERIAIS MEIO AMBIENTE MÁQUINA





Investigação de Acidentes do Trabalho



ACIDENTES DE TRABALHO TÍPICOS NOS SISTEMAS ELÉTRICOS DA ALTA TENSÃO

Portanto, sempre que ocorrer um acidente, nestas condições é importante que o mesmo seja objeto de:





AVALIAÇÃO DO ACIDENTE DE TRABALHO

- Deve ser focado o âmbito geral da ocorrência.
- Deve-se ter a sensibilidade quanto ao nível de investigação a ser destacada para se compor a análise do acidente.
- Por exemplo:

Um simples arranhão no braço requer somente uma entrevista ;



Já um choque elétrico acompanhado por queimaduras e parada cardiorrespiratória implica em análises bem mais específicas.

A INVESTIGAÇÃO DO ACIDENTE DE TRABALHO OBJETIVA

- ✓ Determinar as causas do acidente
- ✓ Prevenir contra ocorrências semelhantes no futuro
- ✓ Identificar as responsabilidades
- ✓ Avaliar a eficácia das normas/regulamentos
- ✓ Gerar estatísticas

UMA ABORDAGEM SOBRE A ANÁLISE DO ACIDENTE DE TRABALHO

Trata-se de um estudo de todos os fatos que contribuíram para a ocorrência de um acidente de trabalho, de forma a permitir que sejam tomadas ações para se prevenir situações semelhantes no futuro.

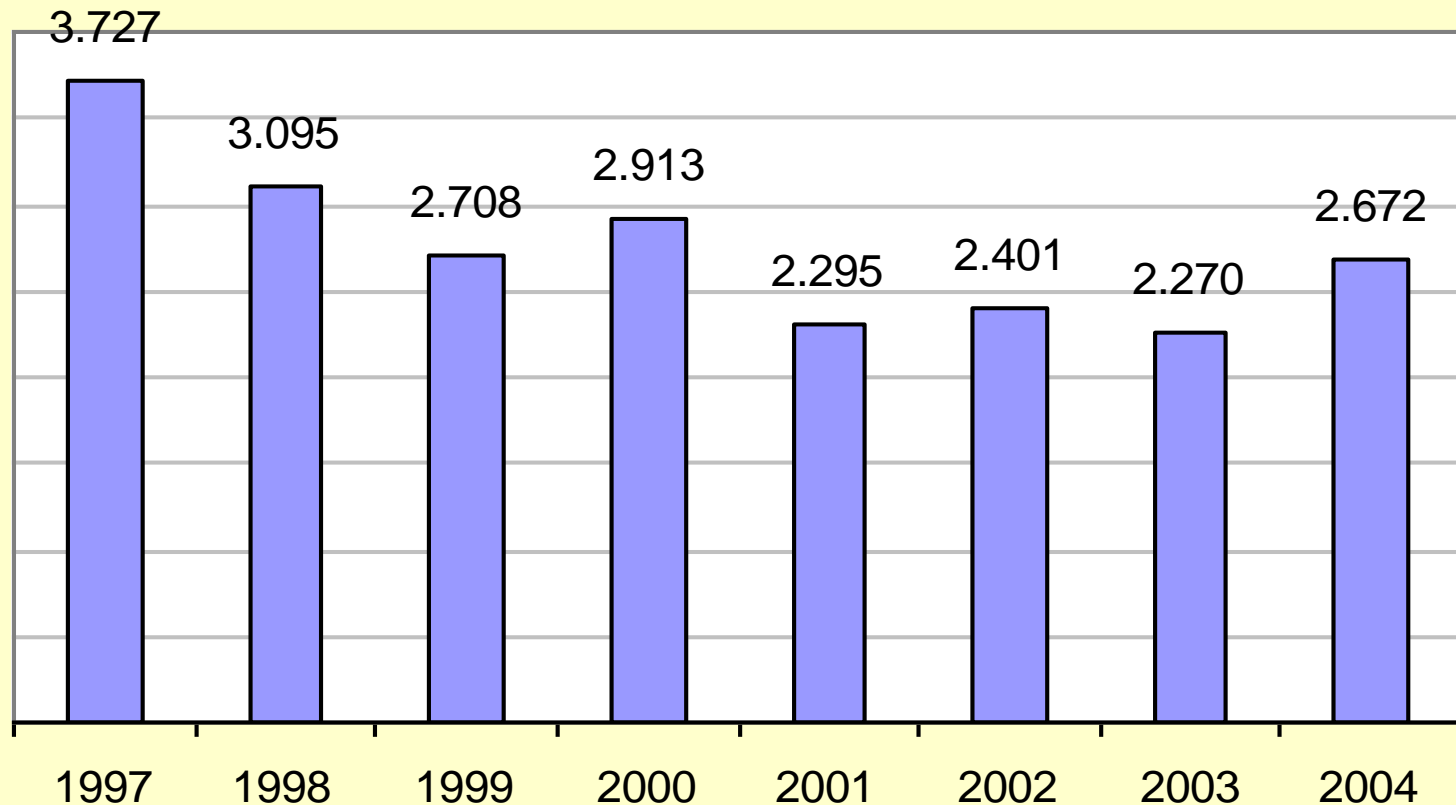


UMA ABORDAGEM SOBRE A ANÁLISE DO ACIDENTE DE TRABALHO

- Uma ação importante quando se analisa os acidentes de trabalho consiste em identificar estatisticamente os números que foram registrados anteriormente.
- Nestas condições podemos fazer uma análise inicial que inclui a verificação de tendências e a ordem de grandeza das ocorrências.
- As estatísticas a seguir apresentadas (Fonte: MPS) são uma boa base para tais análises.

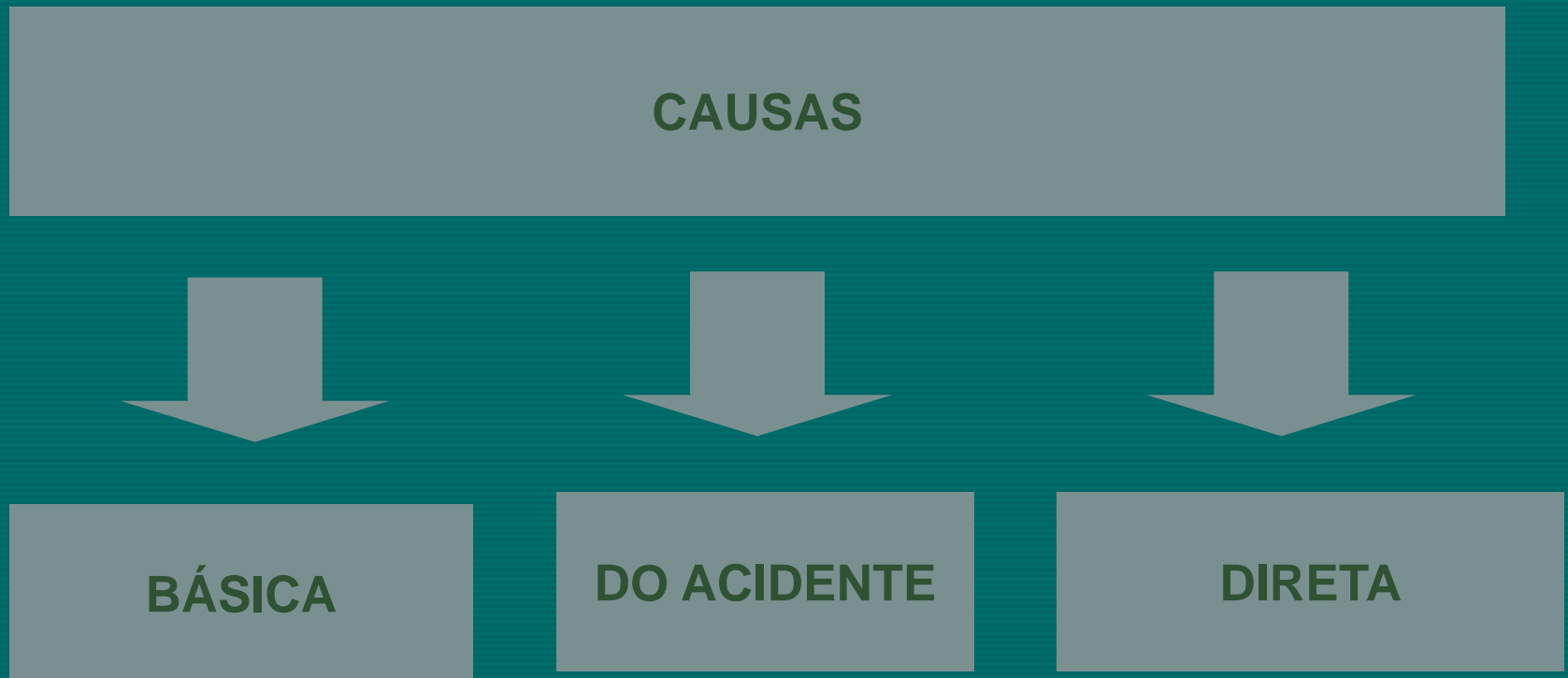
UMA ABORDAGEM SOBRE A ANÁLISE DO ACIDENTE DE TRABALHO

Total de Acidentes Registrados na produção e distribuição de EE- 1997-2004



Fonte: MPS

FATORES QUE CONTRIBUEM PARA A OCORRÊNCIA DO ACIDENTE





FATORES QUE CONTRIBUEM PARA A OCORRÊNCIA DO ACIDENTE

CAUSA BÁSICA



É aquela que realmente se responsabiliza pelos resultados.

CAUSA DO ACIDENTE



Refere-se, efetivamente, ao fato gerador que deu origem ao acidente. É de se observar que um acidente pode ter mais de uma causa, ou seja, mais de um fato gerador.

CAUSA DIRETA



Último fator, ação ou condição que evidenciou o acidente.

FATORES QUE CONTRIBUEM PARA A OCORRÊNCIA DE UM ACIDENTE

FATORES



```
graph TD; A[FATORES] --> B[PESSOAIS]; A --> C[DE TRABALHO]; A --> D[OUTROS FATORES];
```

PESSOAIS

DE TRABALHO

**OUTROS
FATORES**

FATORES QUE CONTRIBUEM PARA A OCORRÊNCIA DE UM ACIDENTE

**FATORES
PESSOAIS
E DE
TRABALHO**

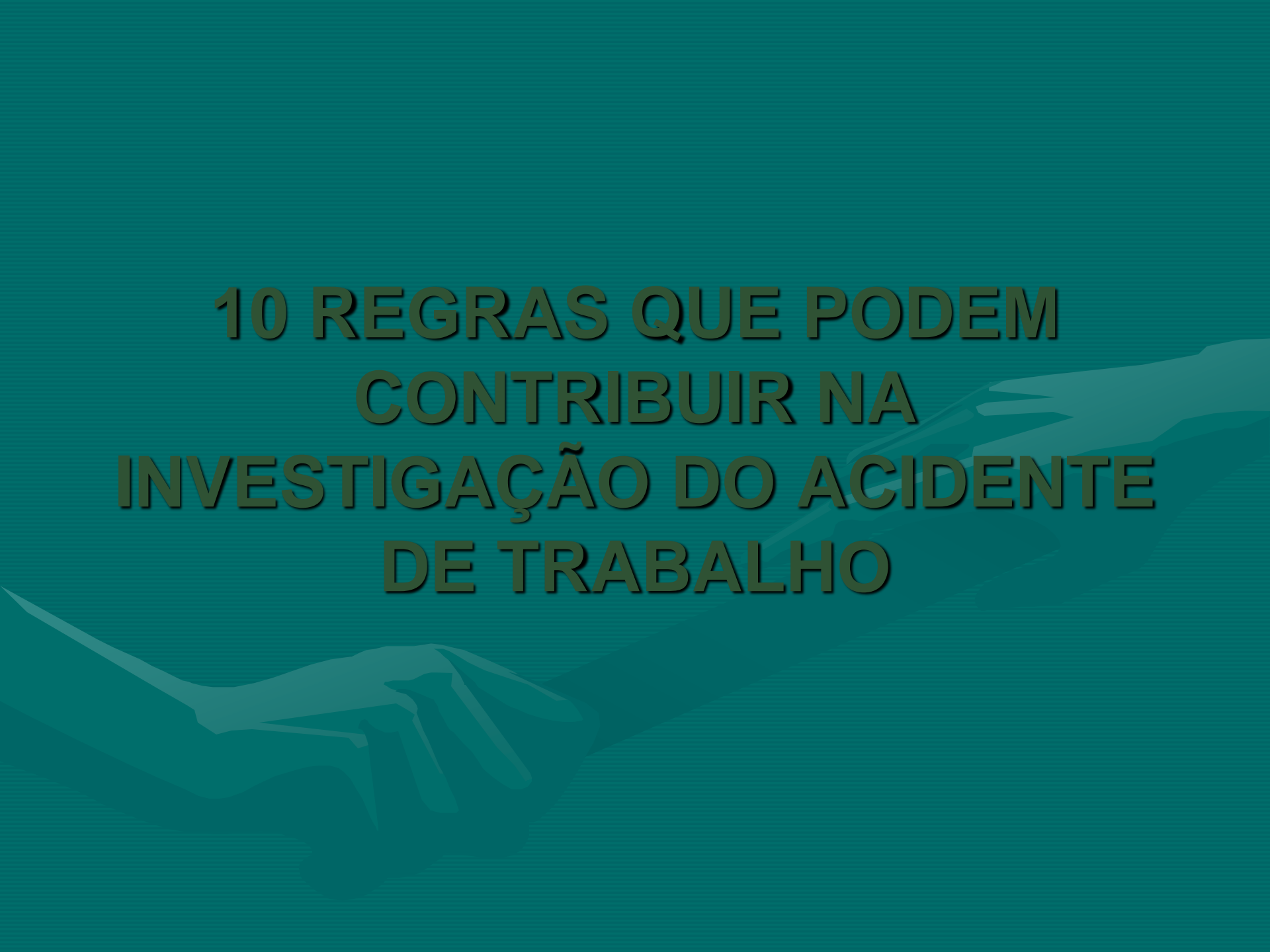


São considerados como sendo a causa raiz do ocorrido.

**OUTROS
FATORES**



São os fatores ou não conformidades verificadas na investigação que não foram responsáveis pelo acidente.



**10 REGRAS QUE PODEM
CONTRIBUIR NA
INVESTIGAÇÃO DO ACIDENTE
DE TRABALHO**

1ª REGRA



Inicie a investigação o mais rápido possível (logo após a ocorrência).
Quanto maior o tempo decorrido maior o número de versões que
podem se apresentar.

2ª REGRA



Antes de inspecionar o local, fale com os responsáveis para obter informações preliminares, como por exemplo:

- Descrição do acidente
- Vítima(s)
- Extensão dos danos
- Testemunhas
- Equipamentos envolvidos
- N° de pessoas envolvidas na tarefa.

3ª REGRA



Planeje a investigação do acidente.



4ª REGRA



Inspeção o local e

- Observe e questione o local dos fatos
- Prepare esquema, tire fotos e, se possível, filme o local
- Entreviste o(s) envolvido(s)
- Se existir mais de um envolvido, ouvi-los separadamente.

5ª REGRA



Fale com as pessoas que já conheciam o local do acidente antes da ocorrência.

6ª REGRA



Procure determinar:

- O que era normal antes do acidente e
- Quais as anormalidades aparentes

7ª REGRA



Preocupe-se com os fatos e não com os culpados.

8ª REGRA



Estude a situação do acidente utilizando um desenho em planta.

9ª REGRA



Determine a sequência lógica em que os fatos aconteceram.

10ª REGRA



Elabore um relatório conclusivo sobre o acidente.

The background is a solid teal color. In the center, there is a faint, semi-transparent graphic of two hands shaking, rendered in a slightly darker shade of teal. The text is centered over this graphic.

CASOS REAIS DE ACIDENTES OCORRIDOS NO SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA

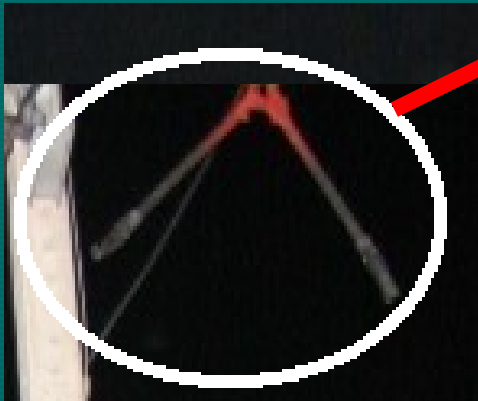


1 - TENTATIVA DE FURTO DE CONDUTORES DA REDE ELÉTRICA

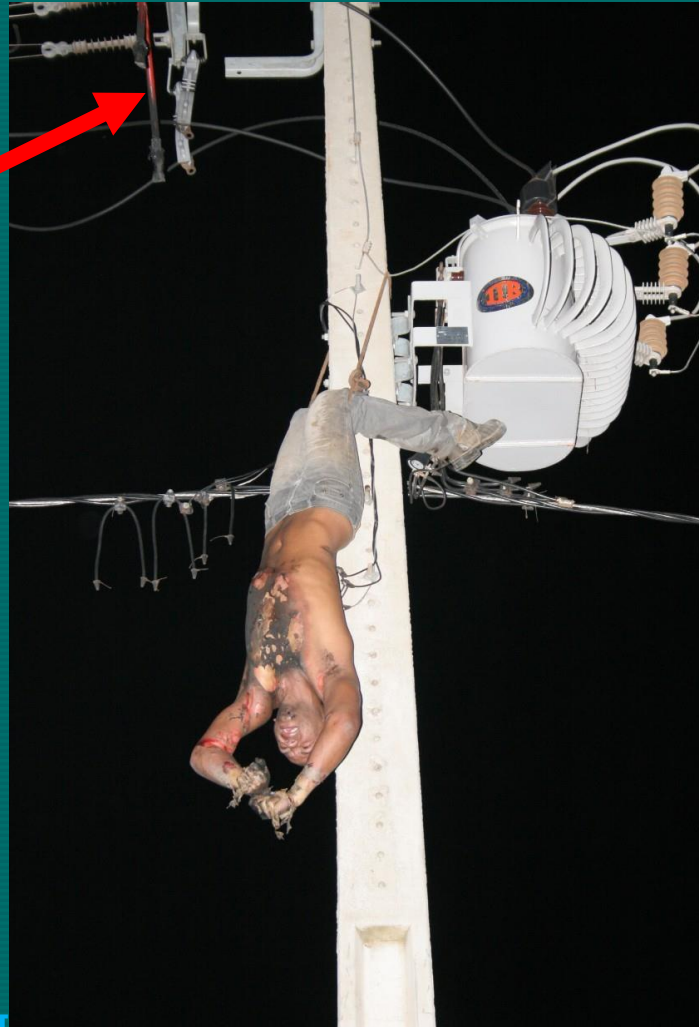
TENTATIVA DE FURTO DE CONDUTORES DA REDE ELÉTRICA



TENTATIVA DE FURTO DE CONDUTORES DA REDE ELÉTRICA



**DETALHE DA
TESOURA UTILIZADA
PELA VÍTIMA PARA
CORTAR OS
CONDUTORES DA
REDE ELÉTRICA**



TENTATIVA DE FURTO DE CONDUTORES DA REDE ELÉTRICA



TENTATIVA DE FURTO DE CONDUTORES DA REDE ELÉTRICA





TENTATIVA DE FURTO DE CONDUTORES DA REDE ELÉTRICA



2 – AFASTAMENTO DE UM OBSTÁCULO PRÓXIMO A UMA REDE AÉREA ENERGIZADA PARA PASSAGEM DO VEÍCULO

VEJAM NO VÍDEO QUE APRESENTAREMOS A AÇÃO INSEGURA
DO TRABALHADOR, RESULTANDO EM SEU ÓBITO

PROCEDIMENTOS NA ANÁLISE DE UM ACIDENTE

Caracterizado o acidente de trabalho, uma boa prática consiste em se relatar os fatos de maneiras simples, dentro de uma sequência ordenada, conforme sugerido a seguir:



PROCEDIMENTOS NA ANÁLISE DE UM ACIDENTE

- ✓ Anotar a data, local e o horário da ocorrência;
- ✓ Descrever um breve histórico do acidente, com ênfase nos aspectos em que as instruções de segurança e saúde foram desconsideradas;
- ✓ Anotar os possíveis agentes de risco presentes no local do acidente (tenham eles dado ou não causa do ocorrido);
- ✓ Anotar todas as medidas de controle do risco que deveriam ter sido seguidas;
- ✓ Analisar, com base nos fatos reais, presenciais ou por declaração de testemunhas ou outros que tenham presenciado o acidente, todas as evidências possíveis;
- ✓ Emitir um parecer conclusivo;
- ✓ Datar e assinar.

INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES



Legislação

Conceitos

Responsabilidades

Utilização e Conservação



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

2.1 **Incidente:** evento que resultou em acidente ou que tem potencial para resultar em acidente. É o nome convencionado genericamente na tentativa de abarcar em um único vocábulo todo e qualquer evento que resulte em acidente ou que tenha potencial para resultar em acidente, tais como as condições de risco, o acidente potencial (ou “quase acidente”), o acidente com perda de tempo, o acidente sem perda de tempo, o acidente de trânsito, o acidente envolvendo apenas danos materiais, a doença ocupacional, dentre outros.

2.2 **Acidente do Trabalho:** é aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da Empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou a redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho (Art. 19 - Lei Federal nº 8.213/91).

2.3 **Acidente de Trajeto:** ocorrência relacionada ao trabalho, envolvendo o empregado próprio ou contratado, no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo do empregado, desde que não haja interrupção ou alteração de percurso por motivo alheio ao trabalho.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

2.4 **Acidente com afastamento:** é aquele cuja lesão pessoal, avaliada por um médico, impede o acidentado de voltar ao trabalho no dia imediato ao do acidente ou de que resulte incapacidade permanente. A NBR 14.280 utiliza o termo “lesão com afastamento”.

2.5 **Acidente sem afastamento:** é aquele que não impede o acidentado de voltar ao trabalho no dia imediato ao acidente. A NBR 14.280 utiliza o termo “lesão sem afastamento”.

2.6 **Acidente com população:** é qualquer ocorrência que provoque lesões ou morte na população da área de concessão da Empresa, tendo como agente: instalações, equipamentos ou veículos pertencentes à Empresa ou que estejam a seu serviço.

2.6.1 Entende-se por população (ou terceiros) as pessoas que estão na área de concessão da Empresa e que não estão a serviço da CEMIG ou de suas empresas contratadas.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

2.7 Acidente com danos materiais: ocorrência envolvendo bens (materiais, ferramentas, veículos estacionados ou equipamentos) ou instalações da Empresa ou de terceiros, sem causar lesão a empregados (próprios, contratados ou de empresas contratadas).

2.8 Acidente com obra PART: ocorrência com trabalhadores ligados às obras do programa de ampliação de rede de terceiros (antes da interligação ao SEP).

2.9 Acidente de Trânsito: acidente que ocorra com o veículo de propriedade da Empresa, locado ou de empresas contratadas, quando em deslocamento (movimento ou em paradas obrigatórias) em atividades relacionadas ao trabalho, existindo ou não ação do condutor no momento do acidente, e do qual resulte danos materiais ao veículo, à sua carga/equipamento acoplado ou a veículos e bens de terceiros, ou que provoque lesões em pessoas externas (população).

Nota: O acidente de trânsito que cause lesão a seus ocupantes (empregados próprios, contratados ou de empresas contratadas) serão computados para fins estatísticos como acidentes do trabalho ou de trajeto.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

2.10 **Acidente Potencial (Quase Acidente):** ocorrência não consumada que teve potencial para causar lesão, doença, fatalidade ou perdas.

2.11 **CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho:** tem a finalidade de informar o acidente do trabalho ou doença do trabalho para a Previdência Social.

2.12 **Condição de Risco (ou Condição Insegura):** condição identificada num ambiente de trabalho ou atividade, que representa um risco e, se não corrigida, pode contribuir para a ocorrência de um acidente.

2.13 **Contratado:** refere-se ao empregado externo ao quadro permanente da Empresa. Presta serviço à CEMIG sendo contratado como mão de obra temporária (MOT), diretamente por ela ou por meio de outra empresa contratada para este fim.

2.14 **Empregado Próprio:** refere-se ao empregado pertencente ao quadro fixo de pessoal da Cemig.

2.15 **Empregado de empresa contratada:** refere-se ao trabalhador pertencente ao quadro de pessoal de qualquer empresa que possua um contrato de prestação de serviços para a CEMIG.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

2.16 **Estagiário:** aluno de nível técnico ou superior que cumpre estágio escolar ou profissional na Empresa.

2.17 **Força de Trabalho:** é o somatório de toda a mão-de-obra disponível da Cemig, incluindo pessoal próprio, contratados e de empresas contratadas.

2.18 **Incidente no Trabalho:** evento ocorrido durante a realização do trabalho que não cause lesão ao trabalhador ou cause pequena lesão que não requeira atendimento ou acompanhamento médico. Este tipo de ocorrência não se enquadra no conceito do acidente de trabalho por não causar perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, não ensejando a abertura de CAT.

2.19 **Prestador de Serviço:** refere-se a todo pessoal que presta serviço à Empresa, não possuindo vínculo empregatício com empresas contratadas. São contratados como pessoa física.

2.20 **SMART:** Sistema de Monitoramento de Acidentes e Riscos no Trabalho. É o sistema oficial para cadastro e acompanhamento das estatísticas de acidentes na Empresa.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES DO TRABALHO

3.1 Caracterização do Acidente do Trabalho

3.1.1 Equiparam-se ao Acidente do Trabalho para fins previdenciários:

a. O acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte, redução ou perda da capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para sua recuperação;

b. O acidente sofrido pelo empregado, no local e no horário de trabalho, em consequência de:

i. ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiros ou companheiro de trabalho;

ii. ofensa física intencional, ocasionada por companheiro de trabalho ou terceiros, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;

iii. ato de imprudência, negligência ou de imperícia de terceiros ou de companheiro de trabalho.

iv. ato de pessoa privada do uso da razão;

v. desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

- c. A doença proveniente de contaminação acidental do empregado no exercício de sua atividade;
- d. O acidente sofrido ainda que fora do local e horário de trabalho:
 - i. na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade da Empresa;
 - ii. na prestação espontânea de qualquer serviço à Empresa para evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
 - iii. em viagem a serviço da Empresa, inclusive para estudo, em programas educacionais ou de desenvolvimento, quando financiada por esta, dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra;

3.1.2 Nos períodos regulares destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o empregado é considerado no exercício do trabalho.

3.1.3 Não é considerada agravação ou complicação de acidente do trabalho a lesão que, resultante de acidente de outra origem, se associe ou se superponha às consequências do anterior.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

3.1.4 As doenças profissionais e do trabalho, constantes da relação dos Anexos II e III do Regulamento da Previdência Social, poderão ser consideradas como acidentes do trabalho após avaliação do serviço médico da Empresa.

3.2 O acidente do trabalho será considerado fatal quando, em sua consequência, o trabalhador vier a óbito (imediato ou não).

3.3 O acidente do trabalho será considerado grave quando tiver como consequência ao trabalhador acidentado:

- a. Óbito;
- b. Incapacidade permanente total (perda total da capacidade de trabalho, em caráter permanente, sem morte);
- c. Incapacidade permanente parcial (redução parcial da capacidade de trabalho, em caráter permanente que, não provocando morte ou incapacidade permanente total, é causa de perda de qualquer membro ou parte do corpo, perda total do uso de membro ou parte do corpo, ou redução permanente de função orgânica);



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

d. Queimadura grave, definida segundo critério médico;

e. Incapacidade temporária total (afastamento do trabalho) superior a 15 (quinze) dias por lesão incapacitante grave, definida segundo critério médico da Empresa.

Nota 1: Acidente do trabalho que não se enquadre na alínea “e” acima, mesmo que requeira um tempo de afastamento do trabalhador para tratamento superior a 15 (quinze) dias, não será considerado como acidente grave para fins de cadastro, estatística e investigação (*exemplo: trabalhador ao caminhar torceu o pé e necessitará se manter afastado por 20 dias*)

Nota 2: O acidente do trabalho que embora não tenha gerado ao trabalhador as consequências explicitadas nas alíneas “a” a “e” do subitem 3.3, mas que teve potencial para causar qualquer uma destas situações poderá ser considerado, exclusivamente para fins de investigação, como um acidente potencialmente grave, e deverá receber um tratamento diferenciado, em função de seu potencial de gravidade, conforme previsto na instrução corporativa IST-SESMT-4.5.3-001-001 (*Investigação e Análise de Acidentes Graves e Fatais*). Não será computado como acidente grave para fins de cadastro e estatística.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

3.4 Considerações Gerais

3.4.1 Cabe às áreas de Medicina e Engenharia de Segurança da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho-DPR/ST a análise das informações e a definição quanto a procedência de emissão da CAT nos casos de Acidentes do Trabalho e Doenças relacionadas ao Trabalho para o pessoal próprio, assim como o cadastro junto à Previdência Social.

3.4.2 O serviço médico da Empresa tem a prerrogativa de, quando julgar necessário, convocar qualquer empregado próprio acidentado para ser submetido a uma avaliação presencial, seja na Sede do serviço ou de outra forma por ele definida. Os custos deste atendimento cabem à Gerência do empregado acidentado.

3.4.2.1 A avaliação da área de medicina do trabalho poderá ocorrer para:

- a. Realização de diagnóstico;
- b. Orientação de tratamento adequado;
- c. Avaliação de prognóstico;



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

d. Avaliação de capacidade laborativa, podendo, a seu critério, emitir atestado médico de afastamento; alterar prazo inicialmente definido ou retornar o empregado ao trabalho sob restrições compatíveis com seu estado de saúde e que não comprometam a sua recuperação.

3.4.3 O serviço médico poderá solicitar à Gerência do empregado ou ao próprio empregado o fornecimento de informações complementares e outros dados pertinentes para subsidiar sua análise.

3.4.4 Em caso de agravamento de lesão em função de acidente de trabalho anteriormente sofrido e que gere a necessidade de requerimento de benefício ao INSS, a avaliação e a reabertura da CAT será feita, exclusivamente, pelo serviço médico da DPR/ST.

3.4.5 Será considerado como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, cabendo para esse efeito o que ocorrer primeiro.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

3.4.6 Para fins de registro, acompanhamento e cálculo de indicadores, o acidente de trabalho será sempre computado para a Gerência à qual pertence o empregado (órgão de lotação), exceto nos casos de empregados formalmente cedidos, quando o acidente será computado ao órgão para o qual o empregado está cedido.

3.4.7 As Áreas de negócio da Empresa poderão, adicionalmente, criar procedimentos específicos para tratamento e encaminhamento das questões de comunicação e demais ações relacionadas a acidentes em suas áreas de atuação, desde que sejam atendidas as determinações contidas nesta Instrução e nas diretrizes corporativas previstas nas instruções do SESMT.

3.4.8 Nos casos de dúvidas quanto à caracterização dos acidentes, conforme definições desta Instrução, deverá ser consultada a DPR/ST.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

4. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

4.1 Todo acidente ocorrido deve ser comunicado, conforme disposto neste item, para que sejam tomadas as devidas providências.

4.2 A comunicação ou divulgação de dados relacionados aos acidentes para órgãos representativos de classes (sindicatos) só pode ser realizada por meio ou com autorização da Gerência de Relações Trabalhistas e Internas (DPR/RT).

4.3 A comunicação ou divulgação de dados relacionados aos acidentes para entidades e órgãos de comunicação externos (imprensa) só pode ser realizada por meio, ou com autorização, da Gerência de Comunicação e Marketing (DPR/CM).

4.4 Internamente, os acidentes devem ser comunicados na forma especificada a seguir:

4.4.1 *Acidente com Empregado Próprio:*

4.4.1.1 O próprio empregado, seus colegas de trabalho ou os seus familiares deverão comunicar imediatamente à Supervisão e/ou Gerência do empregado, utilizando o meio mais fácil e disponível: pessoalmente, telefone (fixo ou móvel), e-mail, entre outros.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

4.4.1.2 Cabe ao Gerente do empregado acidentado:

a. Comunicar à autoridade policial, imediatamente, em caso de acidente fatal;

b. Comunicar à DPR/ST:

i. imediatamente, nos casos de acidentes graves ou fatais, pelos telefones de contato divulgados em cada área/órgão, informando, no mínimo: nome do acidentado, função, órgão, estado civil, número de dependentes, data, descrição resumida do acidente e da lesão;

ii. até o primeiro dia útil subsequente, no caso de Acidente do Trabalho, através do e-mail comunicadodeacidentedotrabalho@cemig.com.br, anexando o formulário SESMT_1050A Comunicação de Incidentes de Saúde e Segurança (CIS), e o relatório do atendimento médico e/ou atestado recebido pelo empregado acidentado, durante o primeiro atendimento nos casos de acidente do trabalho;

iii. até o terceiro dia útil após o acidente, para todos os demais tipos de acidente, pelo encaminhamento via e-mail rh/st@cemig.com.br do formulário SESMT_1050B, devidamente preenchido;



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

iv. em até 30 (trinta) dias após o acidente, pelo envio do Relatório de Investigação e Análise, nos casos de constituição de Comissão de Investigação, conforme previsto na instrução específica do SESMT. Caso seja necessária a prorrogação deste prazo, a Gerência responsável pela emissão do relatório deverá solicitar autorização por meio de memorando, à DPR/ST antes do término deste prazo, contendo a justificativa e o novo prazo necessário.

c. Comunicar ao presidente da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) responsável pelo local onde ocorreu o acidente. Nos casos de acidentes graves e fatais, o presidente deve convocar uma reunião da CIPA em caráter extraordinário, conforme previsto na NR5 (Norma Regulamentadora - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);

d. Abrir um chamado nos Serviços Online, até o terceiro dia útil subsequente ao acidente, para que a área de Serviços Corporativos (SC) realize o cadastramento da Comunicação de Incidentes de Saúde e Segurança – CIS no sistema SMART. O cadastro deverá estar concluído até, no máximo, o oitavo dia útil após o acidente.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

4.4.1.3 Nos casos em que o empregado acidentado estiver fora de sua área de lotação, a responsabilidade pela comunicação imediata (assim que tiver ciência do acidente) caberá ao gerente da área onde aconteceu o acidente, que deverá informar imediatamente à gerência do órgão de lotação do empregado para que esta adote as demais providências.

4.4.1.4 Da mesma forma, nos casos de treinamento ou estágios internos, cabe ao gerente da área onde o empregado estiver em treinamento/estágio, a comunicação imediata do acidente à Gerência do empregado.

4.4.2 Acidente com Contratados, Empregados de Empresas contratadas e Prestadores de Serviços

4.4.2.1 Os acidentes ocorridos com contratados, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviços, quando a serviço da Empresa, devem ser comunicados imediatamente ao órgão/área contratante que deve adotar os procedimentos:



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

4.4.2.1.1 Comunicar à autoridade policial, imediatamente, em caso de acidente fatal;

4.4.2.1.2 Comunicar à DPR/ST:

i. imediatamente, nos casos de acidentes graves ou fatais, pelos telefones de contato divulgados em cada área/órgão, informando no mínimo: nome do acidentado, função, estado civil, nome da empresa contratada, data, descrição resumida do acidente e lesão;

ii. até o terceiro dia útil subsequente, através do e-mail rh/st@cemig.com.br anexando o formulário SESMT_1050 aplicável, e cópia da CAT, quando houver;

iii. até o oitavo dia útil após a ocorrência, pelo registro no SMART;

iv. em até 30 (trinta) dias após o acidente, pelo envio do Relatório de Investigação e Análise, nos casos de constituição de Comissão de Investigação, conforme previsto na instrução específica do SESMT. Caso seja necessária a prorrogação deste prazo, a Gerência responsável pela emissão do relatório deve solicitar autorização por meio de memorando à DPR/ST, antes do término deste prazo, contendo a justificativa e o novo prazo necessário;



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

v. Comunicar ao presidente da CIPA responsável pelo local onde ocorreu o acidente.

4.4.2.2 A emissão e registro da CAT de empregados de empresas contratadas é de responsabilidade da Empresa contratada.

4.4.2.3 A emissão e o registro de CAT não são previstos para prestadores de serviço.

4.4.3 O serviço médico da Cemig tem a prerrogativa de, a seu critério, solicitar às empresas contratadas para apresentarem os atestados médicos e registros de atendimento médico dos seus acidentados para apreciação, com fins de avaliar se a lesão condiz com o período de afastamento (ou não) emitido pelo médico-assistente ou médico do trabalho da empresa contratada.

4.4.3.1 A área responsável pelo contrato deve abrir um chamado nos Serviços Online, até o terceiro dia útil subsequente ao acidente, para que a área de SC realize o cadastramento da CIS no sistema SMART. O cadastro deverá estar concluído no SMART até, no máximo, o oitavo dia útil após o acidente.

4.4.3.2 Os gestores de contrato devem receber de cada empresa contratada o relatório mensal de acidentes e homem hora trabalhados, nos moldes estabelecidos no contrato firmado, até o 5º dia útil de cada mês, e providenciar o cadastro no SMART, até o 10º dia útil do mês, mantendo por 6 (seis) meses no órgão, para fins de auditoria, o formulário...



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

... SESMT_1055: Relatório Mensal de Acidentes do Trabalho e Horas Trabalhadas, disponível na intranet.

4.4.4 Acidente com a População

4.4.4.1 Comunicar à Gerência responsável pelo serviço ou instalação, que deve seguir os procedimentos:

a. Comunicar à autoridade policial, imediatamente, em caso de acidente fatal;

b. Comunicar à DPR/ST:

i. até o terceiro dia útil subsequente, através do e-mail rh/st@cemig.com.br, anexando o formulário SESMT_1050B;

ii. até o oitavo dia útil após a ocorrência, pelo registro no SMART.

4.4.4.2 Todo acidente que envolve a população, tendo como agentes instalações, circuitos, equipamentos ou veículos a serviço da Empresa que provoquem lesão ou fatalidade devem ser cadastrados no SMART.

4.4.4.3 A assistência e atendimento à população deve seguir os critérios descritos na IS-16: Acidentes com a População.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

4.4.5 Acidente com Estagiário

4.4.5.1 Comunicar a Gerência responsável pelo estágio que deve seguir os procedimentos:

a. Comunicar à autoridade policial, imediatamente, em caso de acidente fatal;

b. Comunicar à DPR/ST:

i. imediatamente, nos casos de acidentes graves ou fatais, pelos telefones de contato divulgados em cada área/órgão informando no mínimo: nome do acidentado, órgão, estado civil, data, descrição resumida do acidente e lesão;

ii. até o terceiro dia útil subsequente, através do e-mail rh/st@cemig.com.br, anexando o formulário SESMT_1050B;

iii. até o oitavo dia útil após a ocorrência, pelo registro SMART.

4.4.6 Acidentes Potenciais, Condições de Risco, Acidentes de trânsito (sem vítimas) e Acidentes com danos materiais



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

4.4.6.1 Comunicar:

- a. À gerência responsável pela instalação/serviço;
- b. À DPR/ST em até 6 (seis) dias úteis após a ocorrência, pelo e-mail rh/st@cemig.com.br;
- c. À SC em até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência, através de abertura de chamado para registro no Sistema SMART.

5. PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO AO ACIDENTADO

5.1 Acidente com Empregado Próprio

5.1.1 Compete à Empresa, por meio do Gerente ou responsável pela área onde ocorreu o acidente, providenciar o encaminhamento do acidentado para o atendimento médico.

5.1.2 A assistência médica ao acidentado compete ao Sistema Único de Saúde (SUS), por meio de seus hospitais credenciados, podendo ser em regime ambulatorial ou hospitalar, com serviços de natureza clínica e cirúrgica.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

5.1.2.1 Em caso de urgência, o acidentado deverá ser imediatamente encaminhado para o hospital mais próximo do local do acidente, com atendimento pela rede do SUS. A remoção deve ser realizada preferencialmente pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou pelo Corpo de Bombeiros e, na falta destes, por pessoal próprio ou terceiros.

5.1.2.2 Em caso de dificuldade de atendimento ou internação pela rede SUS, o Serviço Social da DPR/ST deverá ser acionado para as devidas orientações.

5.1.3 Na falta de leitos disponíveis ou quando houver dificuldade de internação/atendimento na rede hospitalar credenciada/conveniada pelo SUS na localidade onde ocorrer o acidente, que comprometa a saúde do empregado acidentado, ele será encaminhado imediatamente ao hospital mais próximo, preferencialmente que possuir convênio com a Cemig Saúde, sendo o Serviço Social da DPR/ST comunicado imediatamente.

5.1.4 As gerências operacionais devem divulgar e manter lista atualizada dos hospitais credenciados em suas áreas bem como os procedimentos a serem seguidos (Plano de atendimento a emergência - PAE) criando mecanismos para repassar esta informação para conhecimento e utilização por seus empregados, em casos de acidentes.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

5.1.5 Em caso de atendimento de urgência o empregado ou seus representantes devem solicitar ao médico um relatório do referido atendimento, contendo o diagnóstico, dados do atendimento, dados do médico com número de registro em seu conselho de classe e assinatura, para ser enviado à DPR/ST.

5.1.6 Sendo o empregado acidentado atendido por médico ou em hospital não credenciado/conveniado, sua remoção para aquele credenciado/conveniado pelo SUS ou conveniado com a Cemig Saúde deverá ser feita com ordem médica, com aval do serviço médico da Empresa e aprovado pela DPR/ST. Caso não seja cumprida essa providência, as despesas de remoção poderão correr por conta do acidentado.

5.1.7 Para cobrir os gastos com atendimento de emergência, quando não coberto pelo SUS, o acidentado ou familiar deverá solicitar a autorização especial da Empresa, por meio do Serviço Social da DPR/ST.

5.1.8 Em casos de continuação do tratamento do acidentado, caberá à DPR/ST analisar as indicações médicas e as variáveis sociais, para respaldar a autorização de despesas complementares, além de tratamentos, exames, medicamentos, cirurgias e afins, seja pela rede conveniada Cemig Saúde ou, em caráter especial, pela rede particular.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

5.1.9 Se não for identificada, pelo médico que atendeu o acidentado, a necessidade de afastá-lo do trabalho (acidente sem afastamento), esta informação deve constar no relatório médico do atendimento.

5.2 Acidente com Contratados, Prestadores de Serviços e Estagiários

5.2.1 A assistência médica aos acidentados contratados, prestadores de serviços e estagiários deverá seguir os critérios estabelecidos nas cláusulas contratuais e/ou nos convênios e/ou na legislação pertinente vigente.

5.2.2 A CEMIG, por meio do Serviço Médico e Social da DPR/ST, tem prerrogativa para, em caráter excepcional, estabelecer outra forma de assistência médica e demais encaminhamentos, de acordo com cada caso.

5.2.3 O disposto nesta Instrução não se aplica, em nenhum de seus itens, a empregados contratados por cooperativas de serviço.

5.2.4 Compete ao Gerente do órgão gestor do contrato garantir que todos os itens dispostos nesta Instrução sejam cumpridos pelas empresas contratadas sob sua responsabilidade.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

5.3 Acidente com População

5.3.1 Para a assistência e atendimento de acidente com população, adotar os critérios definidos na Instrução Corporativa *IS-16: Acidentes com População*.

5.3.2 Em caso de dúvidas, o Serviço Social da DPR/ST deve ser acionado para esclarecimentos.

5.4 Acidente com Empregado de Empresas Contratadas

5.4.1 Cabe exclusivamente às empresas contratadas, definir as diretrizes e procedimentos a serem adotados para assistência e atendimento aos seus empregados, atendendo às regras previstas na legislação e nos contratos vigentes.

6 INVESTIGAÇÃO, ANÁLISE E REGISTRO DOS ACIDENTES

6.1 Todo acidente deve ser analisado e/ou investigado de uma das seguintes maneiras:

a. Por Comissões criadas especificamente para este fim, nos casos de acidentes graves e fatais, segundo estabelecido na Instrução corporativa IST-SESMT-4.5.3-001-001;



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

b. Pela CIPA da área aonde ocorreu o acidente, para os demais tipos de incidentes, nos moldes estabelecidos na legislação pertinente e instruções do SESMT aplicáveis;

c. Pela DPR/ST, caso seja verificado descumprimento ou ineficácia das ações previstas nos itens "a" e "b" acima, ou em situações específicas a seu critério;

d. Pelo cadastro de inspeção extraordinária "Tipo Acidente" no Sistema de Monitoramento e Auditoria para a Segurança Praticada (SIMASP), para acompanhamento corporativo dos Planos de Ação, nos casos de acidentes Graves e Fatais.

6.2 Os itens relativos à formação, composição, atribuições e responsabilidades das Comissões de Investigação dos Acidentes, nos casos de acidentes graves e fatais, estão detalhados na instrução corporativa IST-SESMT-4.5.3-001-001, em sua versão vigente.

6.2.1 A comissão de investigação de acidentes do trabalho com vítima fatal, prevista na Instrução IST-SESMT-4.5.3-001-001, deverá ser coordenada de forma presencial pelo Diretor da área na qual o empregado acidentado está lotado ou, no caso de empregados de empresas contratadas, pelo Diretor da área para a qual a serviço estava sendo prestado.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

6.2.2 O relatório final da comissão de investigação de acidente grave e fatal deve ser submetido ao parecer técnico da DPR/ST, que, por sua vez, pode solicitar parecer do Jurídico da Empresa, antes de sua divulgação.

6.3 Cabe à Gerência do empregado acidentado garantir que seja realizada a sua análise conforme determina o subitem 6.1 desta Instrução.

6.4 No caso de empregados prestando serviços em áreas distintas de sua área de lotação, nos casos de acidentes que não se enquadrem como acidentes graves ou fatais, a responsabilidade pela análise e investigação é da CIPA responsável pelo local onde ocorreu o acidente. Neste caso, a CIPA do local onde ocorreu o acidente deve solicitar a participação de representante da CIPA à qual o empregado pertence.

6.5 Nos casos de empregados cedidos, a responsabilidade por garantir o cumprimento dos itens previstos nesta Instrução será da gerência para a qual o empregado estiver cedido.

6.6 No caso de acidente de trânsito, devem ser observadas as determinações da instrução corporativa IST-SESMT-4.5.3-001-003 (Classificação e Cadastro de Acidentes de Trânsito), em sua versão vigente.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

6.7 No caso de acidente leve, potencial e condições de risco devem ser observadas as determinações da instrução corporativa IST-SESMT- 4.5.3-001-002 (Análise e Cadastro de Acidentes Leves, Potenciais, Materiais e Condições de Risco), em sua versão vigente.

6.8 REGISTRO

6.8.1 Todo acidente do trabalho deve ser registrado:

a. No SMART, conforme prazos definidos nesta Instrução;

b. Em relatório específico, elaborado pela Comissão, nos moldes estabelecidos na IST-SESMT-4.5.3-001-001, nos casos de acidentes graves ou fatais.

6.9 Todos os acidentes de trabalho serão analisados e investigados conforme mencionado nesta Instrução e, nos casos em que a conclusão apontar empregados de qualquer nível hierárquico, que por ação ou omissão tenham contribuído para a ocorrência do acidente, haverá a possibilidade de aplicação de medidas disciplinares pertinentes, conforme instruções internas vigentes.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

7 RESPONSABILIDADES

7.1 Área de Gestão de Pessoas (DPR GP)

7.1.1 Manter a Presidência e os Conselhos da Empresa informados sobre os acidentes ocorridos com empregados próprios, contratados, de empresas contratadas e população e sobre as taxas de acidentes da Empresa.

7.1.2 Dar ciência aos empregados sobre a ocorrência de acidentes graves e fatais com empregados próprios e contratados, via divulgação das informações na rede corporativa ou conforme definido a seu critério.

7.2 Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho (DPR/ST)

7.2.1 Realizar o registro da CAT junto ao site da Previdência Social.

7.2.2 Avaliar tecnicamente os relatórios recebidos das comissões de investigação de acidentes graves e fatais, inclusive de contratados e prestadores de serviços e, quando necessário, buscar informações junto à gerência local, e propor melhorias no conteúdo do relatório.

7.2.3 As implicações legais deverão ser verificadas junto à área Jurídica, quando necessário.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

7.2.4 Havendo discordância quanto ao resultado final da apuração, cabe à DPR/ST emitir o parecer técnico sobre o relatório avaliado e, se necessário, convocar nova comissão para reanálise do acidente ou emitir relatório próprio.

7.2.5 Receber, compilar, analisar e administrar as informações referentes a todos os acidentes ocorridos na Empresa, buscando informações junto às áreas, quando necessário, além de repassar essas informações aos órgãos oficiais e aos níveis hierárquicos superiores.

7.2.6 Divulgar, conforme seus critérios, os dados relativos aos acidentes aos órgãos da Empresa, principalmente em relação às medidas de controle propostas para evitar reincidências.

7.2.7 Apurar e divulgar os índices e dados estatísticos oficiais sobre acidentes na Empresa.

7.3 Gerências

7.3.1 Designar empregado responsável pelo cadastramento de ações de acompanhamento dos acidentes no sistema SIMASP.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE INCIDENTES

7.3.2 O Gerente do órgão gestor de contratos deve garantir o preenchimento e registro no SMART do “Relatório Mensal de Acidentes do Trabalho e Horas Trabalhadas” relativo a cada contrato vigente em sua área, até o 10º dia útil do mês subsequente.

7.3.3 Garantir que todo o acidente ocorrido em sua área seja devidamente apurado, registrado e comunicado, nos moldes estabelecidos nesta Instrução.

7.3.4 Acompanhar o desempenho dos índices de acidente de sua área de gestão.

7.3.5 Comparecer, quando convocado pela DPR/ST, às reuniões da Diretoria e Conselho da Empresa, para a prestação de informações sobre acidentes e ações de controle em sua área de gestão.

7.3.6 Cumprir as determinações atribuídas nas instruções corporativas sobre comunicação, cadastro e investigação de acidentes em sua área de gestão.

7.3.7 Fornecer à DPR/ST todas as informações solicitadas, para subsidiar as avaliações técnicas dos acidentes e dos relatórios das comissões de acidentes graves e fatais, realizando as adequações, quando solicitado.



IP 10.2 – COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE ACIDENTES

7.4 Supervisores / Líderes de Equipe

7.4.1 Conhecer o fluxo da comunicação de acidentes.

7.4.2 Cumprir o estabelecido nesta Instrução, repassando imediatamente as informações relativas à ocorrência de acidentes para as providências cabíveis.

7.4.3 Manter atualizada, para seus subordinados, as orientações sobre a comunicação de acidentes na Empresa.

7.5 Empregados

7.5.1 Seguir as orientações desta Instrução e comunicar imediatamente à sua chefia direta todos os acidentes que tenha sofrido ou tomado conhecimento.

GERÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO E REMUNERAÇÃO - DPR/OR

* Instrução aprovada pela Diretoria Executiva em 22/12/2020



IST-SESMT – 4.5.3.001-003f – Classificação e Cadastro de Acidente de Trânsito

4 DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- **Acidente de trânsito:** acidente que ocorra com o veículo de propriedade da Empresa, locado ou de empresas contratadas, quando em deslocamento (movimento ou em paradas obrigatórias) em atividades relacionadas ao trabalho, existindo ou não ação do condutor no momento do acidente, e do qual resulte danos materiais ao veículo ou a sua carga/equipamento acoplado ou a veículos e bens de terceiros, ou que provoque lesões em pessoas externas (população).

Nota 1: As situações de danos ao para-brisa (como pedra lançada no mesmo ao cruzar com outro veículo), e de danos a pneus, sem gerar situações de risco aos ocupantes, são tratadas como exceção à definição acima, e, para fins de estatística, não são caracterizadas como acidente de trânsito, não devendo ser computadas no sistema SMART.

Nota 2: Os casos de acidente de trânsito, onde ocorra lesão em ocupante(s) do veículo, serão cadastrados no sistema SMART como Acidente do Trabalho ou de Trajeto.

Nota 3: Acidentes envolvendo veículos estacionados serão computados, para fins estatísticos, como acidentes com danos materiais.

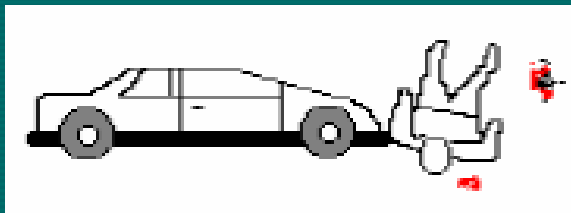
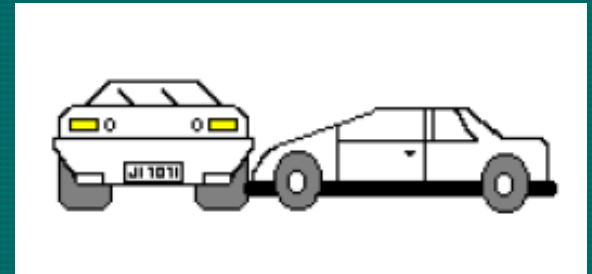


IST-SESMT – 4.5.3.001-003f – Classificação e Cadastro de Acidente de Trânsito

- **CIS** - Comunicado de Incidente de Saúde e Segurança. Formulários oficiais da empresa (SESMT_1050A e SESMT_1050B) criados para promover a divulgação preliminar de incidentes de segurança e auxiliar o cadastro de incidentes no SMART.

6.1 NATUREZA DO ACIDENTE DE TRÂNSITO

- **Abalroamento:** Quando um veículo em movimento é colhido lateral ou transversalmente por outro veículo, também em movimento. (Este termo é definido na NBR-10697 como colisão lateral).

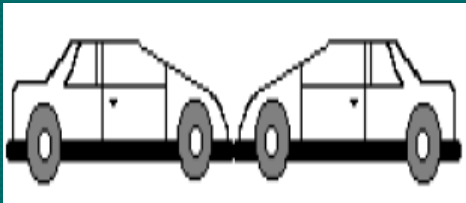
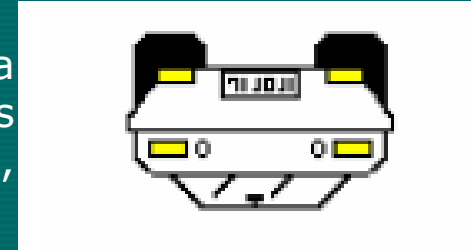


- **Atropelamento:** Quando o(s) pedestre(s) ou animal(is) sofre(m) impacto de um veículo em movimento.



IST-SESMT – 4.5.3.001-003f – Classificação e Cadastro de Acidente de Trânsito

- **Capotamento:** Quando o veículo em movimento gira sobre si mesmo em qualquer sentido, podendo ficar com as rodas para cima, mesmo que momentaneamente, imobilizando-se em qualquer posição.



- **Colisão:** Quando o veículo em movimento sofre o impacto de outro veículo também em movimento. A colisão pode ser frontal, traseira, lateral ou transversal.

- **Choque:** Quando há impacto de um veículo em movimento contra um obstáculo fixo ou móvel, mas sem movimento (como por exemplo, árvore, parede, veículo parado, pilastra, etc.)





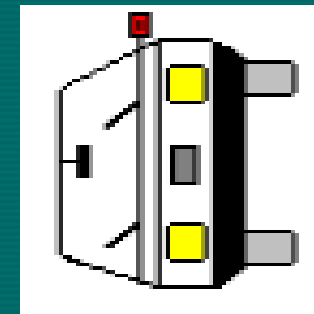
IST-SESMT – 4.5.3.001-003f – Classificação e Cadastro de Acidente de Trânsito

- **Engavetamento:** Quando há impacto de três ou mais veículos em movimento, num mesmo sentido de circulação.



- **Queda:** Quando há impacto em razão de queda livre do veículo em movimento, ou queda de pessoas ou cargas por ele transportadas.

- **Tombamento:** Quando o veículo, em movimento, sai de sua posição normal, immobilizando-se sobre uma de suas laterais, sua frente ou sua traseira.





IST-SESMT – 4.5.3.001-003f – Classificação e Cadastro de Acidente de Trânsito

6.2 EXEMPLOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS ACIDENTES: *(Diferença entre Trânsito e Dano Material)*

Para fins de melhor entendimento das definições desta instrução citamos abaixo alguns exemplos práticos desta classificação:

Exemplos de Acidentes de trânsito:

- Veículo sofre um pequeno choque em manobras *(ao efetuar baliza, deslocamento no pátio, manobras para estacionar, etc.)*.
- Veículo ao transitar em uma via é atingido por outro veículo.
- Veículo se desloca com a escada veicular aberta e sofre algum dano.
- A carga do veículo se desloca e danifica o próprio veículo ou atinge outro veículo ou bem de terceiro



IST-SESMT – 4.5.3.001-003f – Classificação e Cadastro de Acidente de Trânsito (DIFERENÇA ENTRE TRÂNSITO E DANO MATERIAL)

Exemplos de Acidente com dano material com veículo:

- Veículo em deslocamento é acertado por uma pedra no para-brisa (*Vide Nota 1 do Item 4*).
- Veículo estacionado tem seu retrovisor/ para-brisa quebrado ou danificado.
- Ao executar uma atividade, algum objeto (*ferramenta, porta-fusível, etc.*) cai em cima do veículo estacionado (*no capô, para brisas ou teto*)
- O equipamento hidráulico/escada metropolitana do veículo se quebra durante operação, sem causar lesões ao operador/envolvidos.

7 REGISTROS

- *Formulário SESMT_1050B - Cadastro de Incidente de Saúde e Segurança – CIS.*
- *SMART/HSM.*



DIAGRAMA DE ISHIKAWA

MÉTODO PARA ANÁLISE DE CAUSA E EFEITO

Recomendamos que categorize os fatores na análise de causa e efeito para que os leitores os possam compreender melhor. Durante a discussão e elaboração das fases de análise de causa e efeito, pode ser aplicado o método 6M. O método 6M significa mão-de-obra, máquinas, materiais, métodos, medição e meio-ambiente. Abaixo está a ilustração pormenorizada do método.

1. MÃO-DE-OBRA: A proficiência e a experiência tecnológica do pessoal estão em conformidade? O pessoal tem consciência da qualidade, do sentido de responsabilidade e de disciplina? Está mais relacionado à ação desenvolvida pelo executante.

2. MÁQUINAS: Verifique a estabilidade e o estado de funcionamento das instalações, como a precisão do dispositivo GPS e o estado de refrigeração e a lubrificação dos equipamentos. Se as máquinas estiverem enferrujadas ou corroídas, a eficiência da produção pode diminuir. Descubra soluções para manter e reparar os equipamentos regularmente.

3. MATERIAIS: Pense nos componentes, propriedades físicas e químicas dos materiais. Examine se as diferentes partes combinam bem. Os fornecedores de material são estáveis ou não?



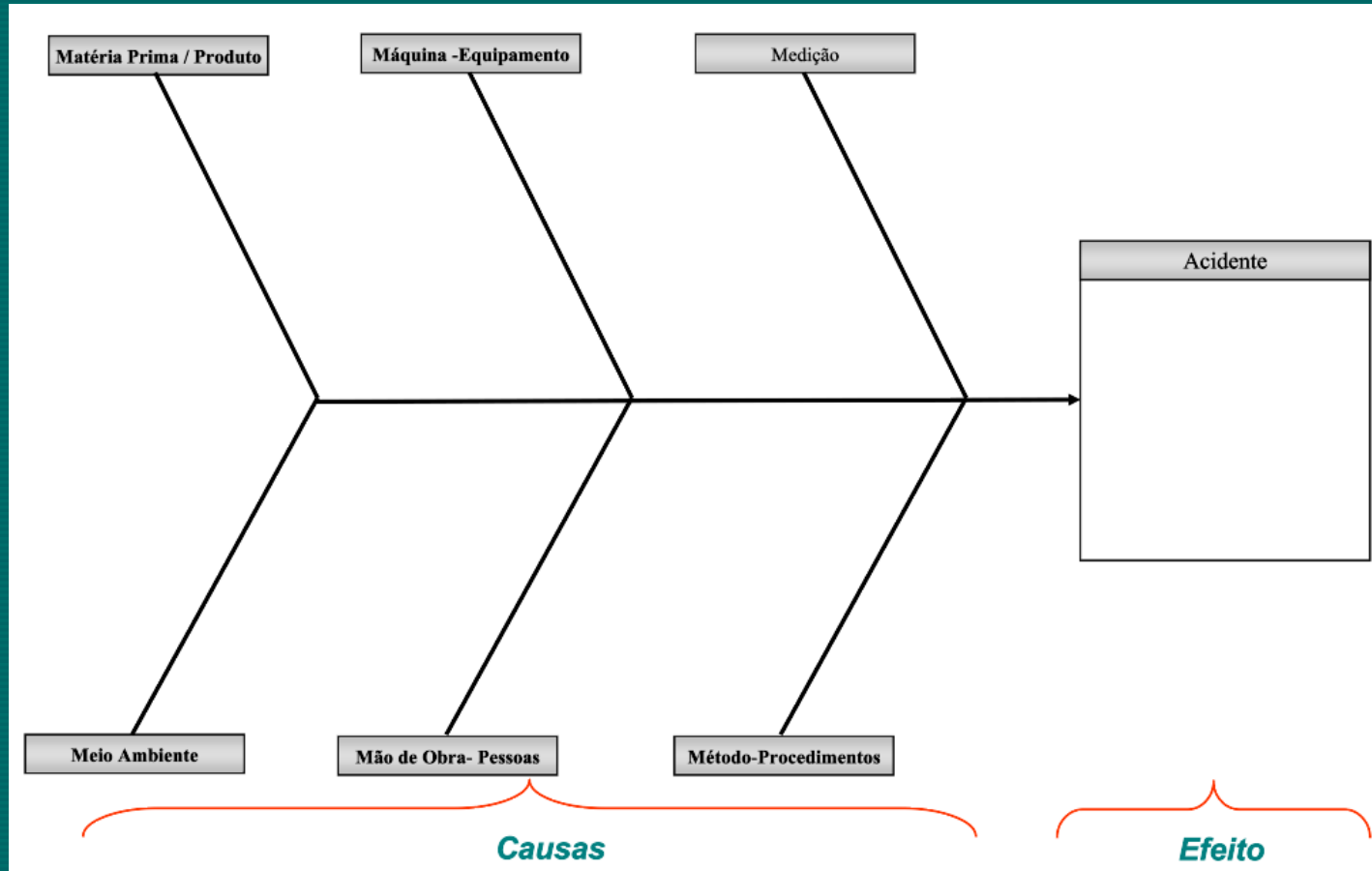
DIAGRAMA DE ISHIKAWA

4. MÉTODO: Mais especificamente, a metodologia, os métodos ou as técnicas afetarão o resultado da ação. Mas há outros fatores em questão, que são o fluxo de trabalho, a escolha de parâmetros técnicos, a orientação técnica e a precisão e execução do fluxo de trabalho.

5. MEIO-AMBIENTE: Em português simples, é o ambiente no campo da produção, que inclui a temperatura, a umidade, a perturbação sonora, as vibrações, a iluminação e a poluição interna, que influenciará todos os produtos ou serviços.

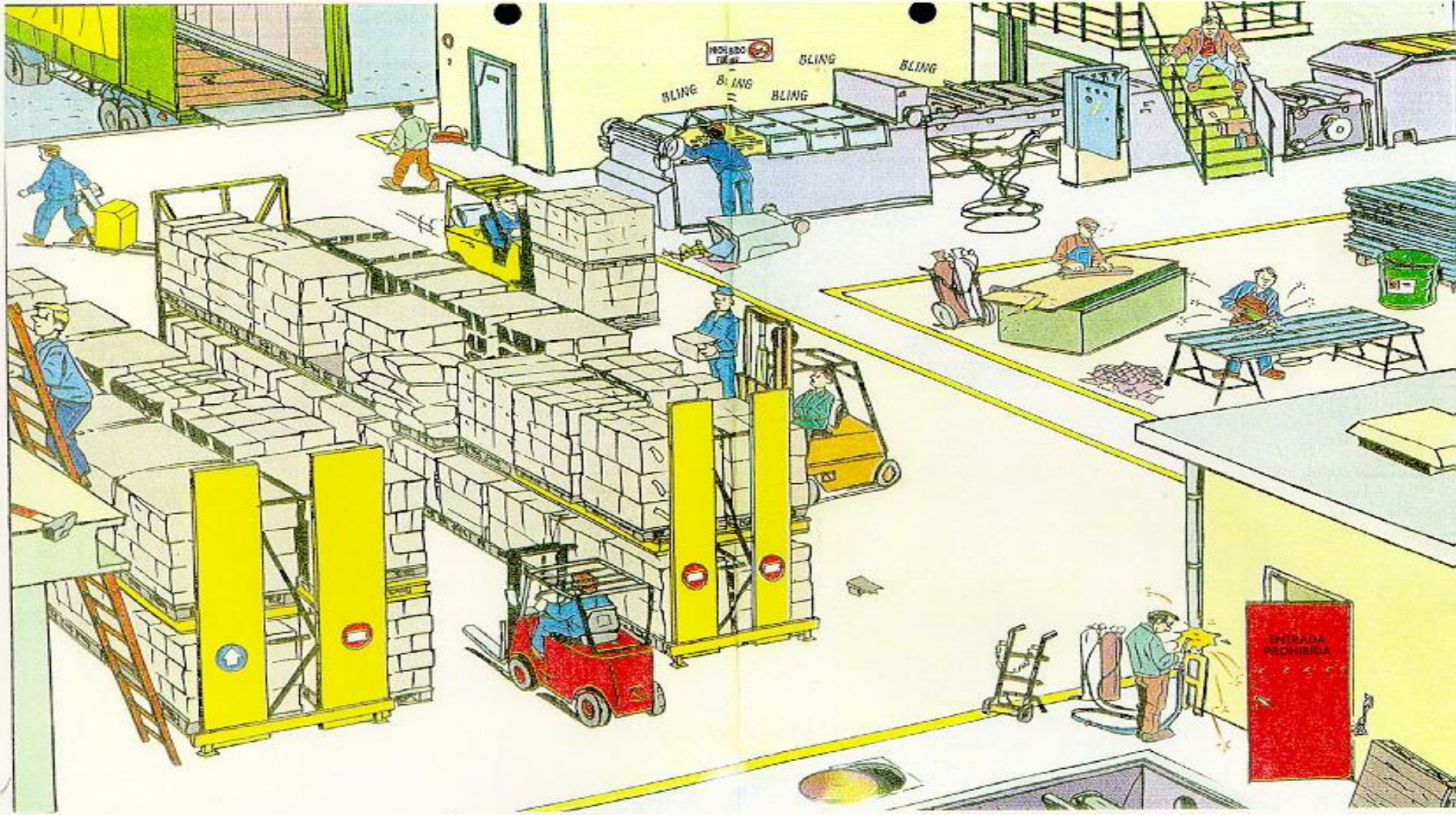
6. MEDIÇÃO: No que toca à medição, é preciso ter em conta os seguintes fatores para se obter resultados corretos: instrumento de medição, método de medição, calibração, fadiga do medidor e legibilidade dos resultados.

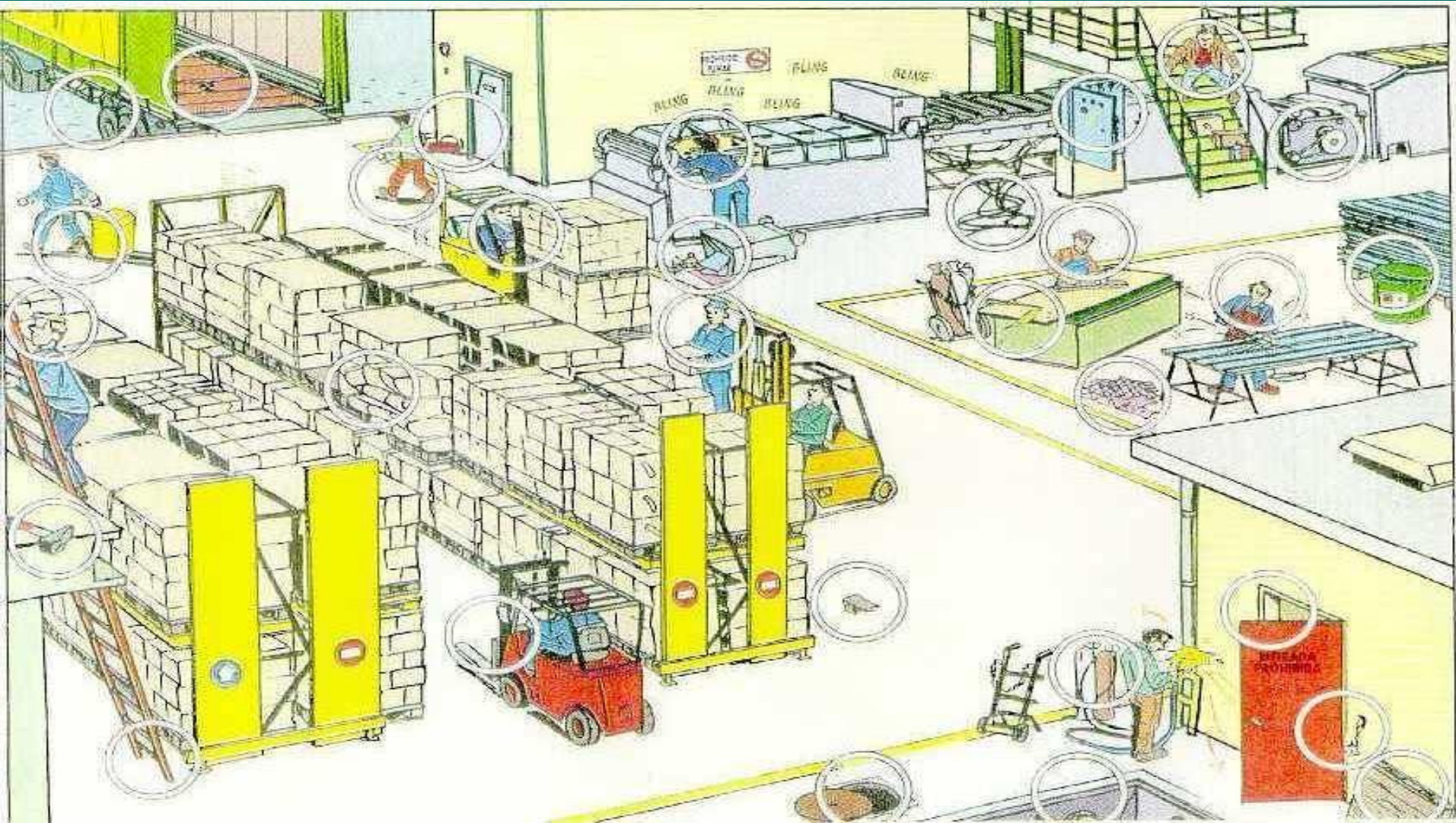
DIAGRAMA DE ISHIKAWA



4.4 DIAGRAMA ISHIKAWA - CAUSA E EFEITO









PROCEDIMENTOS NA ANÁLISE DE UM ACIDENTE

A planilha apresentada a seguir mostra o exemplo de um acidente que ocorreu com um operador em uma subestação de Alta Tensão



[CLIQUE AQUI](#)



- ANÁLISE DE CASOS DE ACIDENTES
- MEDIDAS DE PROTEÇÃO
- CONCLUSÕES

Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;

Higiene e segurança do trabalho

Higiene do trabalho

“Conjunto de normas e procedimentos voltado para a integridade física e mental do trabalhador, preservando-o dos riscos de saúde inerentes às tarefas do cargo e ao ambiente físico onde são executadas” (Chiavenato, 1999).





HIGIENE

AJUDE A MANTER LIMPO O SEU LOCAL DE TRABALHO

PRINCIPAIS INSTRUMENTOS ADOTADOS

No âmbito da Higiene Ocupacional podem-se medir as concentrações dos agentes químicos e as intensidades dos agentes físicos. A seguir alguns exemplos de agentes que se podem medir e os equipamentos necessários para isso:

RUÍDO



Dosímetros de ruído, medidores de nível de pressão sonora (às vezes denominados de decibelímetros)

CALOR



Medidores eletrônicos de estresse térmico, conjunto convencional (árvore de calor)

VIBRAÇÃO



Medidores de vibração

ILUMINAMENTO



Luxímetros

RADIAÇÕES IONIZANTES E NÃO IONIZANTES



Medidores de radiação, dosímetros de radiações

GASES OU VAPORES



Equipamentos de leitura direta ou bombas de amostragem individual acompanhadas de tubos ou filtros condizentes com o método analítico.

POEIRAS OU FUMOS



Bombas de amostragem individual acompanhadas de filtros condizentes com o método analítico.



Segurança do Trabalho nwn





Higiene Ocupacional





HIGIENE PESSOAL



Tomar banho diário



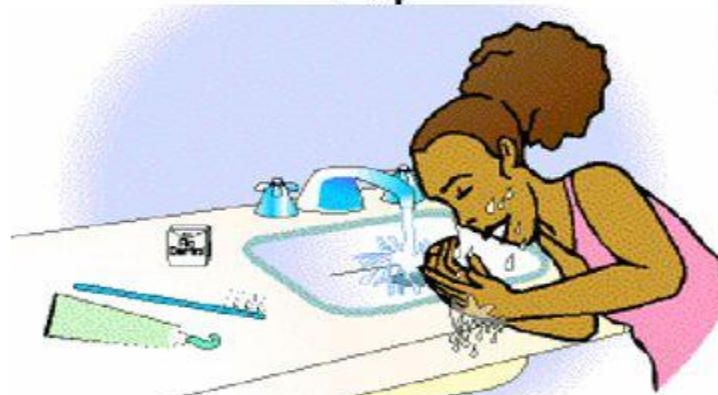
Uniforme completo e limpo



Cabelos protegidos



Unhas cortadas e limpas



Dentes escovados



Barba feita



Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;



**LEGISLAÇÃO
TRABALHISTA
NOÇÕES BÁSICAS**



AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES ENVOLVIDAS

Por essas razões, a NR-10 ao se fixar em conceitos de responsabilidade solidária das partes contratantes, coloca a possibilidade de sanções cíveis e penais a ambas partes, pois pode ocorrer que:

O CONTRATADO SERÁ
RESPONSABILIZADO



POR TER DADO CAUSA
AO SINISTRO

O CONTRATANTE SERÁ
RESPONSABILIZADO



POR TER ESCOLHIDO MAL O
CONTRATADO
(CULPA “*IN ELEGENDO*”)

POR NÃO TER FISCALIZADO
OS SERVIÇOS DO
CONTRATADO
(CULPA “*IN VIGILANDO*”)

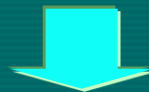
AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES ENVOLVIDAS

É DE SE RESSALTAR QUE:

**AS SANÇÕES CÍVEIS DIZEM
RESPEITO AO**



**TEXTO DO CÓDIGO CIVIL,
QUE TRATA DA**



**REPARAÇÃO
(INDENIZAÇÃO) A QUEM DE
DIREITO**

**AS SANÇÕES PENAIS
DIZEM RESPEITO AO**



**TEXTO DO CÓDIGO PENAL,
QUE TRATA DA**



**PENA POR CRIME DOLOSO
OU CULPOSO**



DIAS TOMÉ

COMENTÁRIOS COM RELAÇÃO ÀS EXIGÊNCIAS

DO TEXTO NORMATIVO

Ao contratar um serviço que envolva a eletricidade (seja por empreitada, CLT, terceirização etc.), o contratante deverá:

- Informar seus contratados sobre as riscos a que estarão expostos;
- Instruí-los quanto à necessidade de seguir os procedimentos de segurança conforme recomendado na NR-10;
- Instruí-los quanto as medidas de controle dos riscos a serem adotadas nos trabalhos.

COMENTÁRIOS COM RELAÇÃO ÀS EXIGÊNCIAS DO TEXTO NORMATIVO

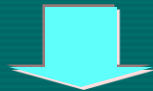
Ocorrendo um acidente de trabalho , o contratante (a empresa ou pessoa física) deverá fazer proposições e adotar medidas de caráter preventivo e corretivo para evitar a repetição do sinistro.

Aos trabalhadores cabem responsabilidades bem definidas,
como:

- Zelar pela sua própria segurança e saúde e a de outras pessoas que possam ser afetadas pelo seu comportamento, ações e omissões durante o trabalho;
- Fazer cumprir, juntamente com a empresa, todos os regulamentos, normas, etc., que disserem respeito à segurança no trabalho;
- Comunicar, imediatamente com o responsável pelos serviços situações que considere de risco para a sua segurança e saúde, ou de qualquer outra pessoa.

RESPONSABILIDADES JURÍDICAS NA SEGURANÇA DO TRABALHO

RESPONSABILIDADE CIVIL



CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS
DO TRABALHO

DECRETOS E LEIS

SÚMULAS DO STF

RESPONSABILIDADE PENAL



CÓDIGO PENAL BRASILEIRO

DECRETOS E LEIS

Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;

Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência

Também chamada de Lei de Cotas, como já mencionamos, ela estabelece uma fatia de 2% a 5% das vagas de emprego ao grupo de PCD. Os **reabilitados** pela Previdência Social têm direito e podem participar desse grupo, preenchendo vagas em empresas com 100 colaboradores ou mais.



De acordo com a Lei da Previdência Social ([Lei 8.213/1991](#), artigo 93), as empresas com cem ou mais empregados estão obrigadas a preencher de 2% a 5% de seus quadros com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência. O parágrafo 1º do mesmo dispositivo condiciona a dispensa desses empregados à contratação de outro nas mesmas condições.

Previsto na Constituição da República de 1988, o amparo à pessoa com deficiência também está presente nas relações de trabalho desde a Consolidação de Leis do Trabalho ([CLT](#)) e, mais recentemente, foi consolidado no [Estatuto da Pessoa com Deficiência \(Lei 13.146/2015\)](#).



POLÍTICAS DE INCLUSÃO NA
CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS





INCLUSÃO NO MERCADO DE TRABALHO



AUDITIVA



FÍSICA OU MOTORA



INTELLECTUAL OU MENTAL



MOBILIDADE REDUZIDA



OBESIDADE



VISUAL



INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE



Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.



NR 5 CIPA
COMISSÃO INTERNA DE
PREVENÇÃO DE ACIDENTES



Acredite em si mesmo e
não espere nada de
ninguém, porque, no final
das contas, sempre vai
ser você contra você
mesmo.

“ PENSADOR

Bárbara Quinta



INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

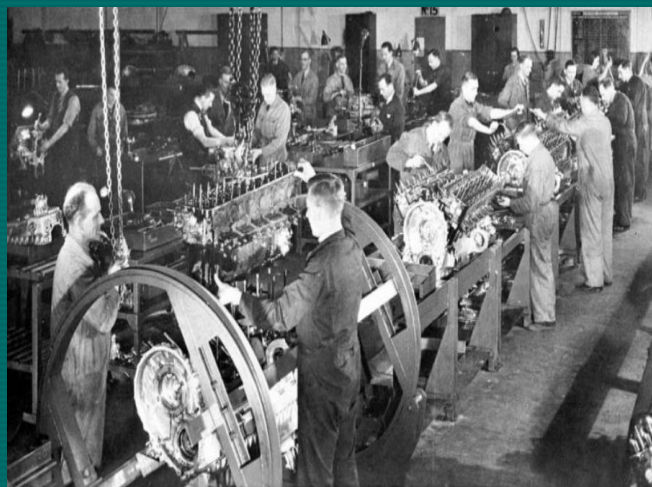
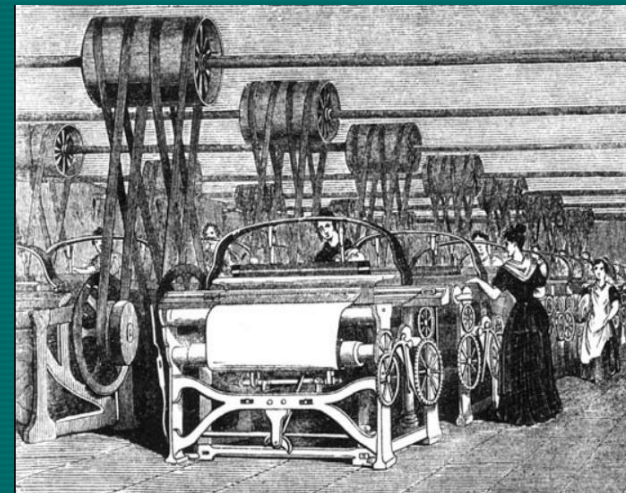
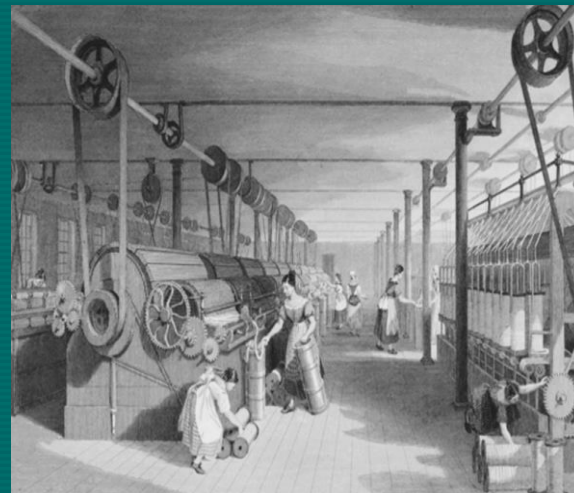


INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

OBJETIVO: observações, visando identificar fatores de riscos, que podem comprometer a condição segura de trabalho.

APLICAÇÃO: Aplica-se a todas as instalações da empresa.







INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

Prevenir é melhor que remediar. Por isso, as inspeções de segurança têm o objetivo de prevenir acidentes ao identificar riscos que podem acabar facilitando a ocorrência de acidentes. Além disso, servem para que possam ser tomadas as medidas adequadas para eliminar ou reduzir os riscos de acidentes de trabalho.

Porque inspecionar?

- Para verificar se as atividades estão sendo executadas com segurança;
- Para observar se as condições do ambiente de trabalho estão satisfatórias;
- Para verificar se os procedimentos estão padronizados e observados pelos envolvidos;
- Para incentivar a prática da execução do trabalho com segurança.

INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

O que inspecionar?

- Condição física e psicológica da equipe;
- Rotina/planejamento das atividades;
- Equipamentos, materiais e ferramentas;
- Ambiente de trabalho (instalações elétricas, sanitárias, SE's, almoxarifados, escritórios);
- Armazenamento adequado e disposição de materiais e equipamentos no pátio e nos veículos.



TIPOS DE INSPEÇÃO

- a) Inspeção de rotina:** é a que acontece no dia a dia. Pode ser realizada pela equipe responsável pela segurança do trabalho e membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e tem como objetivo identificar riscos e erros comuns que possam causar acidentes no ambiente de trabalho. Como exemplo temos as ações inadequadas da equipe, os defeitos de máquinas e equipamentos, entre outros. Também é importante que os trabalhadores façam as verificações das ferramentas e máquinas que operam.
- b) Inspeção periódica:** ocorre com frequência regular, em data e local previamente agendados. Seu objetivo é identificar condições inseguras que podem ocorrer de forma natural como o desgaste de peças de máquinas, ferramentas, equipamentos, instalações elétricas e outros materiais utilizados na produção. Algumas destas inspeções são obrigatórias por lei, como as feitas em caldeiras e equipamentos como extintores de incêndio.
- c) Inspeção parcial:** ocorre em algumas áreas da empresa e somente em determinadas atividades onde existe um problema. São avaliações mais detalhadas.
- d) Inspeção eventual:** ocorre somente quando é necessário verificar itens específicos, mas que não tem data ou local para acontecer.

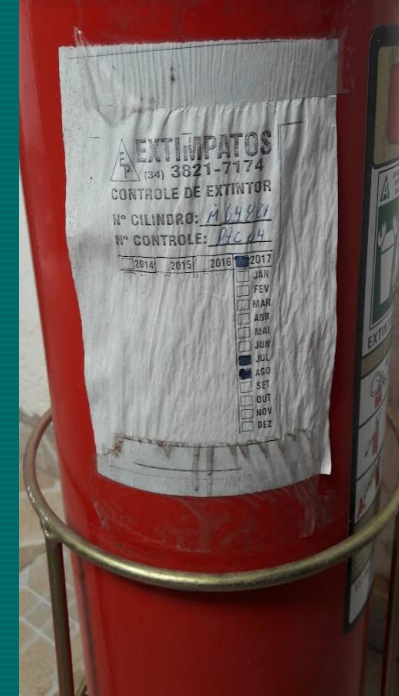
INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

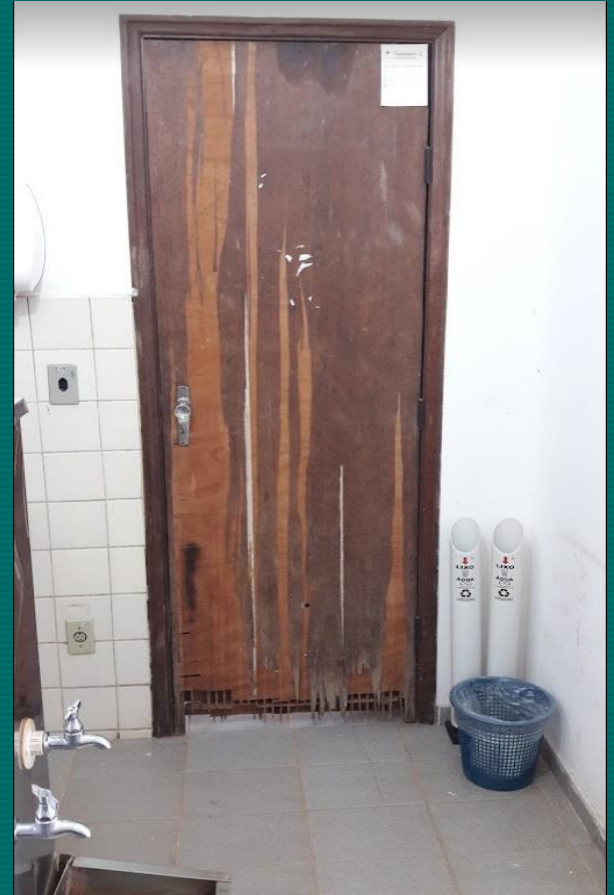
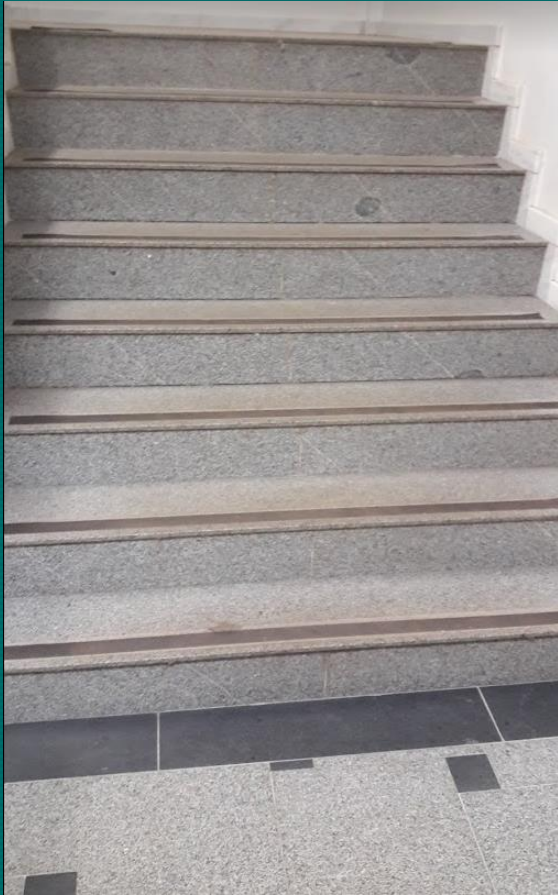
Vantagens em realizar inspeções de segurança:

- Atualização dos empregados com respeito a informações de SSO&BE;
- Eliminar/diminuir improvisações nos ambientes de trabalho e na execução das atividades;
- Verificar se as medidas preventivas foram adotadas e se foram suficientes;
- Formação do espírito prevencionista no empregados;
- Manter os Gestores informados sobre as condições de segurança das instalações e das equipes;
- Diminuir a ocorrência de acidentes no trabalho.









PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ALVARÁ DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

HAZAR SOCIAL: **LIBE CONSTRUTORA LIMITADA**

ENDEREÇO: AV MARCIANO PIRES, 1747 20 001 0145 000 INDUSTRIAL 38 740-502

NOME FANTASIA: DANRUFOP 66289471000170

ATIVIDADE PRINCIPAL: **CONSTRUÇÃO DE RODOVIAS E FERROVIAS**

EXERCÍCIO: 2017	NÚMERO: 2924	LIVRO: 241	FOLHA: 104
INÍCIO DAS ATIVIDADES: 27/ 11 / 2014	INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 13390	MODALIDADE: Mensal	VALIDO ATÉ: 31/ 12 / 2017

OBSERVAÇÕES: REVALIDAÇÃO - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER RESPEITADO O DECRETO 2640/2010, DISPONÍVEL NO SITE PREFEITURA (www.patrocinio.mg.gov.br)

DATA DA EMISSÃO: 27 / 5 / 2017

SANDRA IZABEL DA SILVA
COORD. II DE GESTÃO FINANCEIRA

AILON LUIZ
SEC. MUN. ADMIN. E DESEV. ECONÔMICO

SUS PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE
FICHA DE VISITA DOMICILIAR

Casa Nº: Local: Rua Boa Vista

Município: Patrocínio Dist: Uberaba Coord: MG

DATA	MODAL. TRAB.	PROG.	EXECUTADO POR	VISTO
08/05/2017	50%	V	Sandra Izabel	V
15/05/2017	50%	V	Sandra Izabel	V
22/05/2017	50%	V	Sandra Izabel	V
29/05/2017	50%	V	Sandra Izabel	V
05/06/2017	50%	V	Sandra Izabel	V
12/06/2017	50%	V	Sandra Izabel	V
19/06/2017	50%	V	Sandra Izabel	V
26/06/2017	50%	V	Sandra Izabel	V
03/07/2017	50%	V	Sandra Izabel	V

REMO **MAPA DE RISCO**

LEGENDA

RISCOS

- FÍSICO
- QUÍMICO
- BIOLOGICO
- ERGONÔMICO
- ACIDENTE

GRADUAÇÃO

- PEQUENO
- MÉDIO
- GRANDE

AMBIENTE LABORAL

SETOR: COPA

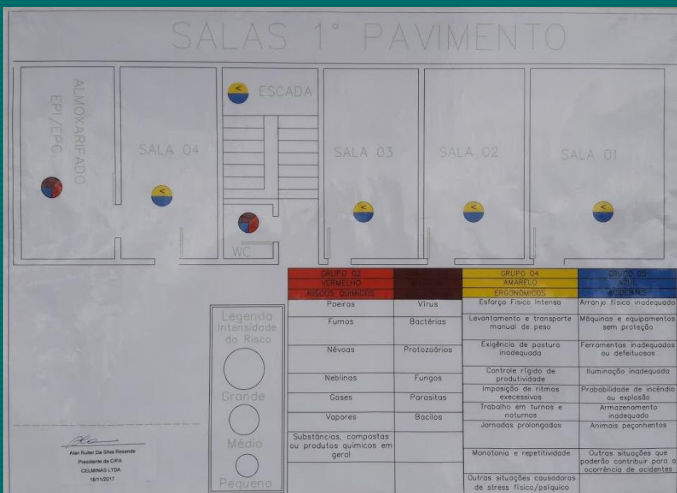
TRABALHADORES EXPOSTOS: 01

ATIVIDADE: Manter a limpeza e organização nos escritórios e alojamentos da empresa.

RISCOS	AGENTE	FONTE GERADORA	RECOMENDAÇÕES
Químico	Produtos químicos de uso comum	Limpeza e higienização de pisos e utensílios	Lavagem de mãos
Ergonômico	Postura no local de trabalho	Trabalho em pé	Alojamento corporal
Acidentes	Questões de mesmo nível.	Piso escorregadio.	Botinas de Segurança, Placas de sinalização de piso escorregadio e outros itens de proteção.
Biológico	Bactérias, Fungos, Microorganismos	Limpeza e higienização de pisos, Cozinhas e áreas em comum, manuseio dos resíduos.	Lavagem de Mãos, Biotas de PVC, Óculos de proteção.

ELABORAÇÃO: SEIHT REMO

DATA: 23/01/2018



GRUPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS
CORPO DE BOMBEIROS MILITARES

SEI 00001/2015 (G. Nº 06195)

ALVARÁ DE LICENÇA Nº 376/2014 Nº VISTORIA: 80878118/2015

Endereço: Rua Antonio Teixeira Nº 101 Lote: XXXX Quadra: XXXX Bairro: Boa Vista Município: Uberaba-MG

Ocupação: Serviços Profissionais D-3 Proprietária: Celminas Ltda Resp. pelo uso: Celminas Ltda Resp. Técnico: XXXXXXX

CREA: XXXXXX ART.º: XXXXXXX

Área Total: 1.026,86 m² / Área Aproveitada: 1.026,86 m²

Vistoriante: João Vitor Milagres do Nascimento, 3º Sglt BM

Validade: 03 (três) anos

Observação: AVCB emitido conforme Dec. 44746/08

PARA RENOVACÃO DO AVCB DEVE SER SOLICITADA NAS VISTÓRIAS AO CORPO DE BOMBEIROS, Quartel em Uberaba - MG 07 de Agosto de 2015

EMITENTE: Com. Antônio dos Santos, Com. BM Comandante da Cia. PV * ASSINATURA: [Assinatura]

OBS: CONSTATADAS INDESCRIÇÕES NAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO, PREVISAS NO DECRETO ESTADUAL Nº 4388/80 O CORPO DE BOMBEIROS MILITARES DE MINAS GERAIS, CASSARÃO AVCB. www.bombeiros.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE RECEITAS

Praça Doutor França, nº 100 - Centro - Frutal - MG Tel. (0xx34) 3423 - 2800

ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E/OU FISCALIZAÇÃO

ALVARÁ Nº: 111/2016 EMISSÃO: 10/02/2016 VALIDADE: 31/12/2016

Inscrição Econômica: 115053 Razão social: CELMINAS LTDA - EPP Nome fantasia: CELMINAS CNPJ/CPF: 02.222.934/0004-67 Data de Inscrição Municipal: 25/04/2014

Endereço fiscal: AVENIDA GOIÁS, 30 - PROGRESSO - FRUTAL - MG - CEP 38.290-000

Atividade Principal: 4221-9/02 - CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÕES E REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA / 7112-0/00 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA / 4221-9/04 - CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÕES E REDES DE TELECOMUNICAÇÕES / 4221-9/03 - MANUTENÇÃO DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA / 4221-9/05 - MANUTENÇÃO DE ESTAÇÕES E REDES DE TELECOMUNICAÇÕES

4299-5/99 - OUTRAS OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

7119-7/01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA


8130-3/01 - FABRICAÇÃO DE ESTRUTURAS PRÉ-MOLDADAS DE CONCRETO ARMADO EM SÉRIE E SOB ENCOMENDA

HORÁRIO NORMAL: DAS 08:00 AS 18:00 HRS

Observações / ressalvas ou restrições:

Assinaturas: [Assinaturas]




Manutenção de Bebedouro

Data da manutenção: 19/10/2017

Próxima manutenção: 19/04/2018



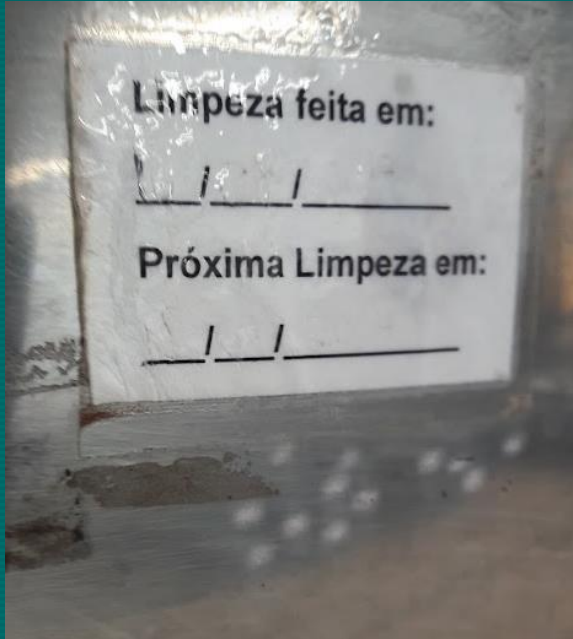




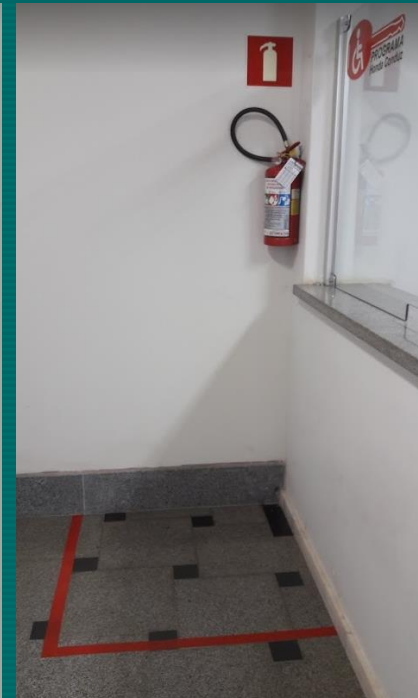
BEBEDOURO/FILTRO:
PTC-001

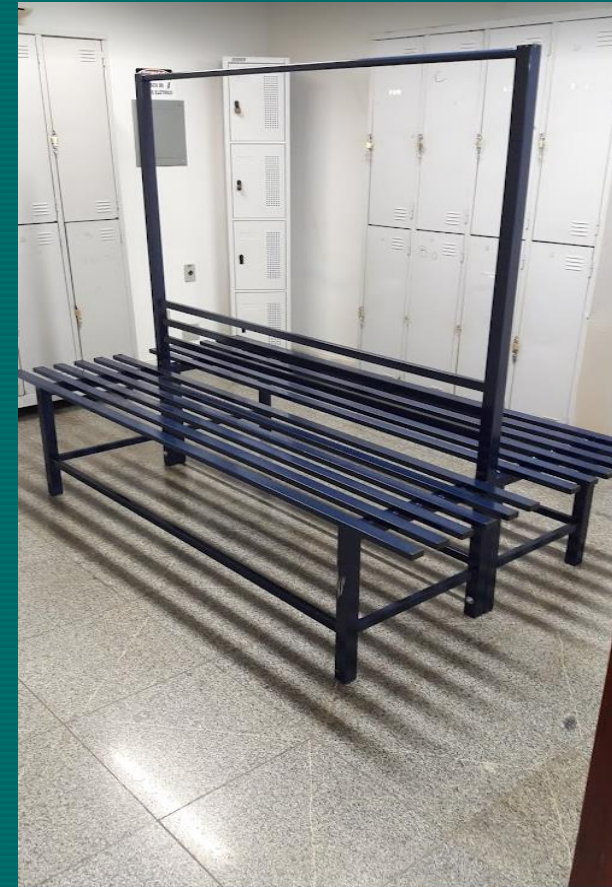
CONTROLE DE TROCA DE FILTRO		
DESCRIÇÃO	PREVISTO	REALIZADO
INSTALAÇÃO DO FILTRO	02/01/2018	08/01/18
PRÓXIMA TROCA-01	07/06/2018	
PRÓXIMA TROCA-02	07/12/2018	

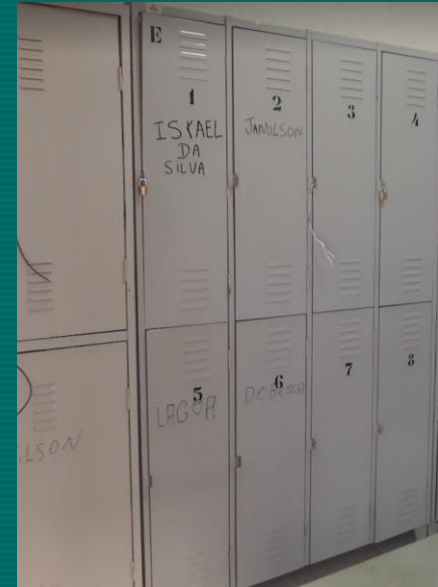
HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO		
DESCRIÇÃO	PREVISTO	REALIZADO
PRIMEIRA	05/02/2018	14/02/18
PRÓXIMA-01	05/07/2018	
PRÓXIMA-02	04/01/2019	

























TIPOS DE INSPEÇÕES

GUIAS DE INSPEÇÃO	IT ORIENTATIVA
ATE - Avaliação Técnica de Empreiteira	(IT-SESMT 4.5.3.002b)
ISVV - Índice de Segurança e Verificação de Veículos	(IT-G 03.004 – ISVV)
ISVF - Índice de Segurança e Verificação de Ferramentas	(IT-G 03.005 – ISVF)
ISVA - Índice de Segurança e Verificação de Ambientes – Predial	(IT-G 03.006 – ISVA)
ISVA - Índice de Segurança e Verificação de Ambientes – Alojamentos	(IT-G 03.007 – ISVA)
ISPP – Índice de Segurança Praticada – Pessoal Próprio	(IT-SESMT 4.5.3.002b)
ISPE - Índice de Segurança Praticada – Pessoal Empreiteira	(IT-SESMT 4.5.3.002b)

