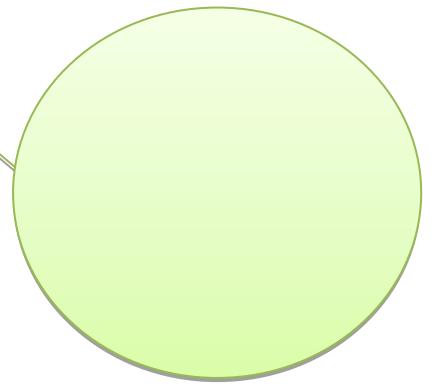


MANUAL DE RECURSOS HUMANOS



UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS



CAPÍTULO VIII – NÚCLEO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE OCUPACIONAL

Sumário

1. INSALUBRIDADE	5
1.1. Introdução.....	5
1.2. Conceito	6
1.3. Direito.....	6
1.4. Perda do Direito	6
1.5. Legislações	7
1.6. Pagamento	11
1.7. Regime Estatutário.....	12
1.7.1. Concessão de Insalubridade	12
1.7.2. Recurso da Concessão.....	13
1.7.3. Revisão da Concessão	14
1.7.4. Modelos dos Documentos	15
1.8. Regime Celetista	15
1.9. Gestante.....	16
1.10. Considerações Finais.....	17
2. SEGURANÇA DO TRABALHO.....	17
2.1. Introdução.....	17
2.2. Conceito	18
2.3. Normas Regulamentadoras - NR.....	18
2.4. Programas de Prevenção	18
2.4.1. PGR.....	19
2.4.2. PCMSO.....	20
2.4.3. CIPA	21
2.4.4. Ergonomia	21
2.4.5. LTCAT	22

2.4.6. PPP	22
2.5. Considerações Finais.....	22
3. ACIDENTE DE TRABALHO	23
3.1. Introdução.....	23
3.2. Acidente de Trabalho	23
3.3. CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.....	24
3.3.1 CAT Parcial - CLT.....	25
3.4 Do Servidor Autárquico (Estatutário).....	25
3.4.1 Abertura do Processo de Acidente de Trabalho no SP Sem Papel (Estatutário)	27
3.5 Do Empregado Público - CLT	29
3.6 Abertura da CAT no Sistema Integrado de Gestão - SIG.....	30
3.7 Códigos de Auxílio-doença INSS (Espécie 31 E Espécie 91)	31

1. INSALUBRIDADE

1.1. INTRODUÇÃO

Este Capítulo foi dividido nos seguintes tópicos:

- a)** Conceito de Insalubridade;
- b)** Direito;
- c)** Perda do Direito;
- d)** Legislações;
- e)** Pagamento;
- f)** Concessão Regime Estatutário;
- g)** Recurso;
- h)** Revisão;
- i)** Modelos;
- j)** Considerações Finais;
- k)** Concessão Regime Celetista

Ao final deste capítulo, esperamos que você tenha conhecimento da matéria e possa orientar corretamente seus servidores sobre o conceito, direito e procedimentos para concessão.

BOA LEITURA!



1.2. CONCEITO

Para falarmos de adicional de insalubridade, é importante entendermos o significado da palavra insalubre, a qual está relacionado a algo “não saudável ou que faz mal para saúde”.

Assim, Adicional de Insalubridade é o pagamento pela execução de atividades ou operações que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados, em razão da natureza, intensidade do agente e tempo de exposição aos seus efeitos.

1.3. DIREITO

Têm direito todos os servidores que realizem atividades em condições e ambientes insalubres, ficam expostos aos riscos químicos, físicos ou biológicos e mesmo com a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC), o risco não é eliminado.

1.4. PERDA DO DIREITO

O servidor somente terá direito ao recebimento do Adicional de Insalubridade, enquanto exercer as atividades as quais lhe foi concedido o benefício.

Assim, qualquer alteração das atividades ou de local de trabalho, deverá ser providenciada pela Unidade a REVISÃO da concessão, conforme instruções abaixo, e se na nova situação não for constatado risco, o pagamento será imediatamente suspenso.

Lembrando que é de responsabilidade da Unidade fiscalizar e providenciar a regularização.

1.5. LEGISLAÇÕES

LEGISLAÇÕES PARA O REGIME CELETISTA:

Aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho- CLT o assunto é Regulamentado através das seguintes legislações:

ARTIGOS 189 a 192 E ART 194 DA CLT

Art. 189 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 190 - O Ministério do Trabalho aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do empregado a esses agentes.

• Parágrafo único - As normas referidas neste artigo incluirão medidas de proteção do organismo do trabalhador nas operações que produzem aerodispersóides tóxicos, irritantes, alérgicos ou incômodos.

Art. 191 - A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I - Com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II - Com a **utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador**, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

Parágrafo único - Caberá às Delegacias Regionais do Trabalho, comprovada a insalubridade, notificar as empresas, estipulando prazos para sua eliminação ou neutralização, na forma deste artigo.

Art. 192 - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 194 - O direito do empregado ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos desta Seção e das normas expedidas pelo Ministério do Trabalho.

PORTRARIA N.º 3.214, 08 DE JUNHO DE 1978

“Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho”

NORMA REGULAMENTADORA 15 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES

São consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

15.1.1 Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos n.º 1, 2, 3, 5, 11 e 12 (desta Norma Regulamentadora)

...

LEGISLAÇÕES PARA O REGIME ESTATUTÁRIO

Aos servidores da Administração Centralizada e das Autarquias do Estado, ou seja, servidores com regime Estatutário, o assunto é Regulamentado através das seguintes legislações:

- Lei Complementar nº 432, de 18 de dezembro de 1985**

Dispõe sobre a concessão de adicional de insalubridade aos funcionários e servidores da Administração Centralizada e das Autarquias do Estado e dá outras providências

Artigo 1º - Aos funcionários públicos e servidores civis da Administração Centralizada e das Autarquias do Estado, será concedido um adicional de insalubridade pelo exercício, em caráter permanente, em unidades ou atividades consideradas insalubres.

Artigo 2º - Para efeito de concessão do adicional de insalubridade de que trata esta lei complementar, serão avaliadas e identificadas as unidades e as atividades insalubres

Parágrafo único - Na forma a ser estabelecida em regulamento, as unidades e as atividades insalubres serão classificadas em graus máximo, médio e mínimo de insalubridade.

...

Artigo 7º - O adicional de insalubridade que trata esta lei complementar será concedido ao funcionário ou servidor somente enquanto perdurar o exercício em unidades ou atividades insalubres, devendo cessar a concessão se constatada, mediante laudo técnico, a eliminação de insalubridade.

...

- Lei complementar nº 1.179, de 26 de junho de 2012**

Altera a Lei Complementar nº 432, de 18 de dezembro de 1985, que dispõe sobre a concessão do adicional de insalubridade, na forma que especifica

Artigo 1º - O artigo 3º da Lei Complementar nº 432, de 18 de dezembro de 1985, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 3º - O adicional de insalubridade será pago ao funcionário ou servidor de acordo com a classificação nos graus máximo, médio e mínimo, correspondendo, respectivamente, aos seguintes valores:

I - a partir de 1º de janeiro de 2010, R\$ 408,00 (quatrocentos e oito reais), R\$ 204,00 (duzentos e quatro reais) e R\$ 102,00 (cento e dois reais);

II - a partir de 1º de janeiro de 2011, R\$ 432,00 (quatrocentos e trinta e dois reais), R\$ 216,00 (duzentos e dezesseis reais) e R\$ 108,00 (cento e oito reais);

III - a partir de 1º de março de 2011, R\$ 436,00 (quatrocentos e trinta e seis reais), R\$ 218,00 (duzentos e dezoito reais) e R\$ 109,00 (cento e nove reais);

IV - a partir de 1º de janeiro de 2012, R\$ 497,60 (quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta centavos), R\$ 248,80 (duzentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos) e R\$ 124,40 (cento e vinte e quatro reais e quarenta centavos).

Parágrafo único - O valor do adicional a que se refere este artigo será reajustado, anualmente, no mês de março, com base no Índice de Preços ao Consumidor - IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe.” (NR)

- **Resolução SRT nº 33** de 05/11/1986

Expede normas para o atendimento de solicitações formuladas com base na Lei Complementar 432, de 18-12-85, regulamentada pelo Decreto 25.492, de 14-7-86

- **Resolução SRT nº 37** de 30/04/1987

Baixa as normas técnicas regulamentadoras - NTR previstas no art. 2º do Dec. 25.492, de 14-7-86, que regulamenta a concessão, aos funcionários e servidores da administração centralizada e das autarquias do Estado, do adicional de insalubridade de que trata a LC 432, de 18-12-85

- **Decreto nº 51.782** de 27/04/2007

Incumbe o Departamento de Perícias Médicas do Estado de proceder à avaliação, à identificação e à classificação das unidades e das atividades insalubres, nos termos da Lei Complementar nº 432, de 18 de dezembro de 1985, e dá providências correlatas

- **Decreto nº 52.088** de 23/08/2007

Da nova redação aos dispositivos que especifica do Decreto nº 29.180, de 11 de

novembro de 1988, que institui o Regulamento de Perícias Médicas - RPM, e dá providências correlatas

- **Comunicado DPME nº 765** de 05/10/2017

Publicado no Diário Oficial de 07 de outubro de 2017, Seção II, página 3, onde determina as documentações obrigatórias para fins de concessão do Adicional de insalubridade;

- **UCRH-004 DE 17/02/2017.**

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a reavaliação a cada 05 anos do Adicional de Insalubridade pelo exercício, em caráter permanente, em unidades e/ou atividades consideradas insalubres.

É importante ressaltar que para ambos os regimes, as legislações acima citam a obrigatoriedade do uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI no exercício de atividades Insalubres, a fim de amenizar ou até eliminar o risco, conforme segue:

NORMA REGULAMENTADORA 6 - NR 6

Equipamento de proteção individual - EPI

6.1 para os fins de aplicação desta Norma Regulamentadora - NR, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

6.1.1 entende-se como Equipamento Conjugado de Proteção Individual, todo aquele composto por vários dispositivos, que o fabricante tenha associado contra um ou mais riscos que possam ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

...

1.6. PAGAMENTO

O Pagamento do Adicional de Insalubridade é efetuado de forma diferenciada por regime, de acordo com as legislações vigentes.

REGIME CELETISTA:

Base de cálculo = % de 01 Salário-Mínimo vigente de acordo com o grau homologado.

GRAUS:

(40%) máximo R\$ 520,80
(20%) médio R\$ 260,40
(10%) mínimo R\$ 130,20

REGIME ESTATUTÁRIO:

GRAUS:

(40%) máximo R\$ 785,67
(20%) médio R\$ 392,81
(10%) mínimo R\$ 196,38

Regime Estatutário - observação: Conforme consta a revogação citada na [Lei complementar Nº 1.361 de 21 de outubro de 2021](#), não haverá mais reajuste ficando fixado os valores reajustados em março de 2020. Alterações na Lei Complementar nº 432/1985

Regime Estatutário - Vigência a partir de 01.11.2021.

1. Adicional de Insalubridade – Revogação do reajuste anual, no mês de março, com base no Índice de Preços ao Consumidor - IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Fipe – parágrafo único do art. 3º.

2. Adicional de Insalubridade – Revogação do direito ao percebimento do referido adicional quando do gozo de licença-prêmio - incisos XI do art. 4º.

Referência: março/2021 – Média IPC 5,62%

1.7. REGIME ESTATUTÁRIO

1.7.1. CONCESSÃO DE INSALUBRIDADE

PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE CONCESSÃO

A abertura de novos processos deverá seguir o [COMUNICADO CADA N° 02/2021-SPSEMPAPEL](#), estabelecido pela [Portaria UAPESP/SAESP 3 de 8 outubro de 2020](#), esclarece que no ambiente digital do Sistema de "Documentos Digitais" **os processos devem ser produzidos diretamente pelas unidades, sem a necessidade de solicitação de autuação à Seção de Protocolo e Arquivo - SPA.**

As dúvidas e solicitações de esclarecimentos quanto ao uso do Programa SP Sem Papel poderão ser encaminhadas por e-mail ao suportesempapel@cps.sp.gov.br.

A Unidade deverá compor com a documentação específica necessária (constante na [homepage do NPSO](#) e inserir no sistema de documentos digitais (SP SEM PAPEL).

Este Núcleo após análise da documentação contida no processo, o encaminha ao Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME, para avaliação e parecer quanto a pedido;

O DPME após análise e parecer, devolve ao NPSO para providências;

O NPSO verifica o resultado e toma as providências cabíveis, quanto à implantação em Folha de Pagamento, pagamento de atrasado se for o caso, publicação no Diário Oficial e comunica a Unidade que dará o parecer ao servidor.

IMPORTANTE RESSALTAR DA OBRIGATORIEDADE DE SER PROVIDENCIADA A REVISÃO DO PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, NO CASO DE TRANSFERÊNCIA DE UNIDADE, DEVIDO A ALTERAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS OU A CADA QUINQUÊNIO, REALIZAR A REVISÃO OBRIGATORIAMENTE CONFORME INSTRUÇÃO UCRH-4 DE 17/02/2017.

Observação: Os Processos antigos (legados ou criados no SPDOC), deverão ser encaminhados via malote (que estão suspensos devido a pandemia do novo Coronavírus) com relação de remessa criada no SPDOC. Os processos novos deverão ser criados e encaminhados pelo SP Sem Papel.

[COMUNICADO CADA N° 02/2021- SPSEMPAPEL.](#)

1.7.2. RECURSO DA CONCESSÃO

Se o servidor discordar da análise e decisão do pedido de Concessão efetuado pelo DPME, poderá efetuar um pedido de recurso, CONTANTO que tenha uma justificativa plausível e bem fundamentada. Caso contrário não poderá ser solicitado recurso da decisão proferida.

Exemplo de justificativa plausível:

- ✓ Servidores com a mesma função, que exercem as mesmas atividades no mesmo local de trabalho e foi concedido graus diferentes para recebimento do Adicional de Insalubridade;
- ✓ Caso algum dos documentos enviados esteja com erro ou falta de informações, que vão influenciar a decisão.

Em ambos os casos, deverá haver composição do processo com os documentos necessários e comprobatórios que justifiquem nova análise.

No primeiro caso, efetuar documento de pedido de recurso (constante na [homepage do Núcleo](#)) devidamente assinado pelo Chefe Imediato e o Diretor da Unidade, inserir este documento no processo anteriormente aberto e envia-lo a este Núcleo juntamente com os processos dos servidores que recebem graus diferentes para que seja efetuada o ajuste das concessões pelo DPME.

No segundo caso, elaborar SOMENTE o novo documento com a devida justificativa, compor o processo e enviá-lo a este Núcleo para reanálise do DPME.

IMPORTANTE: No caso de Recurso, não deverá ser aberto um novo Processo de Insalubridade para o servidor, e sim ser dada continuidade no processo já existente.

1.7.3. REVISÃO DA CONCESSÃO

A Revisão da Concessão somente poderá ser realizada quando das seguintes situações:

- Alteração das atividades desenvolvidas pelo servidor;
- Mudança de Emprego Público (cargo/função);
- Transferência de Unidade (outra Sede);
- A cada quinquênio conforme Instrução UCRH-4 de 17/02/2017.

Para tanto deve-se utilizar o mesmo processo de concessão, [compor o mesmo com os novos documentos](#), conforme a situação alterada e encaminhar ao NPSO para reanálise do DPME.

IMPORTANTE: No caso de Revisão, não deverá ser aberto um novo Processo de Insalubridade para o servidor, e sim ser dado continuidade no processo já existente.

1.7.4. MODELOS DOS DOCUMENTOS

Todos os modelos dos documentos relativos à Concessão, Recurso e Revisão, encontram-se na [homepage](#) deste Núcleo:

<https://urh.cps.sp.gov.br/manuais/#1606414254753-2a120a0a-20a3>

Segue lista de documentos que deverão compor o Processo:

- a. Requerimento (anexo 2(concessão) ou 3(revisão) ou 4(Recurso);
- b. Rol das Atividades Insalubres realizadas pelo servidor na Unidade e Laudo de Insalubridade preenchido pelo DPME (anexo 5);
- c. Cópia do RG e CPF;

Somente nos casos de revisão do adicional deverá acrescentar também:

- d. Cópia do Ato de Nomeação;
- e. Cópia dos 2 últimos holerites ou cópia do LPHA;
- f. Cópia do Apostilamento de Concessão do Adicional de Insalubridade.

1.8. REGIME CELETISTA

As novas concessões do Adicional de Insalubridade para os servidores Celetistas, encontram-se em reestruturação.

A empresa terceirizada irá emitir os laudos de cada Unidade após a emissão seguir com as devidas providências.

Desta forma, a Instituição está, juntamente com uma equipe técnica formada por Engenheiro e Técnico de Segurança do Trabalho, efetuando uma reanálise de todos os procedimentos e efetuando estudo dos cursos e componentes curriculares, laboratórios, legislações, etc.

Algumas mudanças já foram efetuadas, como por exemplo:

- ✓ As concessões não serão mais analisadas individualmente e sim pelo Plano de Curso;

- ✓ A Equipe técnica da URH ao analisar o Plano de Curso, identifica os Componentes Insalubres;
- ✓ Para concessão, está sendo analisado o Curso e depois os Componentes Curriculares deste curso, onde alguns professores ministram aulas em Componentes com atividades Insalubres e outros não;
- ✓ Estamos utilizando o Sistema de Gestão Integrada - SIG, onde a Unidade ao lançar as atribuições de aula nos componentes Insalubres, o Sistema já informa que deverá ser lançada Insalubridade aos mesmos e gerará automaticamente a Portaria de publicação da concessão. Da mesma maneira ocorre com retirada da atribuição no componente insalubre, a qual gerará automaticamente a portaria de cessação ou alteração, quando for o caso.

Até o momento somente os docentes do Curso de Enfermagem foi reestruturado, onde no mês de novembro/2015, foram finalizados os trabalhos e conseguimos efetuar a regularização do pagamento do Adicional de Insalubridade de 598 servidores Docentes, dentro do mesmo mês, em Folha de Pagamento.

Estamos dando continuidade aos trabalhos para os demais cursos e assim que forem sendo concluídos, as Unidades e servidores envolvidos serão informados.

1.9. GESTANTE

Ofício Circular nº 004/2018 – URH de 18/01/2018 Alteração na CLT – Empregada Gestante

A Medida Provisória nº 808 de 14 de novembro de 2017 alterou a CLT com a finalidade de orientar quanto as orientações promovidas no artigo 394-A e §§ 2º e 3º que passou a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 394-A. A empregada gestante será afastada, enquanto durar a gestação, de quaisquer atividades, operações e locais insalubres e exercerá suas atividades em local salubre, excluído, neste caso, o pagamento de adicional de insalubridade.

§ 2º O exercício de atividades e operações insalubres em grau médio ou mínimo, pela gestante, somente será permitido quando ela, voluntariamente, apresentar atestado de saúde, emitido por médico de sua confiança, do sistema privado ou público de saúde, que autorize a sua permanência no exercício de suas atividades.

§ 3º A empregada lactante será afastada de atividades e operações consideradas insalubres em qualquer grau quando apresentar atestado de saúde emitido por médico de sua confiança, do sistema privado ou público de saúde, que recomende o afastamento durante a lactação." (NR)"

OBS: em caso de dúvidas pedimos que encaminhe e-mail para nps0@cps.sp.gov.br

1.10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Insalubridade concedida e a utilização de EPI, deverão ser supervisionadas pelo Chefe Imediato, devendo qualquer alteração de atividade, ou não utilização do EPI, que diminua ou aumente o risco existente, informar ao Departamento Pessoal da Unidade, para providências quanto ao Pedido de Revisão da Concessão.

2. SEGURANÇA DO TRABALHO

2.1. INTRODUÇÃO

Este Capítulo foi dividido nos seguintes tópicos:

- a) Conceito de Segurança do Trabalho;
- b) Normas Regulamentadoras - NRs;
- c) PGR;
- d) PCMSO;
- e) CIPA;
- f) ERGONOMIA;
- g) LTCAT;
- h) PPP;
- i) CONSIDERAÇÕES FINAIS

BOA LEITURA!



2.2. CONCEITO

Segurança do trabalho é a preservação da saúde do trabalhador no ambiente de trabalho, através da implantação dos programas de prevenção, onde são identificados os riscos existentes e providenciada a anulação total ou parcial destes.

No ano de 2020 foi contratada a empresa de Saúde e Segurança do Trabalho, ela será responsável por realizar todos os levantamentos, laudos e programas que serão mencionados a seguir.

2.3. NORMAS REGULAMENTADORAS - NR

Para aplicação dos programas de prevenção, o Ministério do Trabalho e Emprego – M.T.E. criou em 08/06/1978 as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, denominadas Normas Regulamentadoras - NRs.

2.4. PROGRAMAS DE PREVENÇÃO

PGR – Programa de Gerenciamento de Risco NR - 1;

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional NR - 7;

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes NR -5;

Ergonomia NR - 17;

LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - Instrução Normativa nº84/03;

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário Instrução Normativa nº 20/07 e 27/08.

2.4.1. PGR

PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Este programa tem como principal objetivo preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores, através de ações de prevenção e controle dos riscos ambientais como:

- ✓ Riscos Físicos;
- ✓ Riscos Químicos;
- ✓ Riscos Biológicos;
- ✓ Riscos Ergonômicos;
- ✓ Riscos de Acidente.

RISCOS FÍSICOS:

Ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes dentre outros. (Exemplos: ruídos nos laboratórios de Construção civil, edificações, mecânica etc.).

RISCOS QUÍMICOS:

Poeiras, fumos, névoas, neblina, gases ou vapores dentre outros.
(Exemplos: Álcool etílico, Cloreto de amônio etc., normalmente utilizados em laboratórios de química/física).

RISCOS BIOLÓGICOS:

Bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus dentre outros.
(Exemplo nos cursos de enfermagem quando estão em estágio nos hospitais).

RISCOS ERGONÔMICOS:

Qualquer fator que possa interferir nas características psicofisiológicas do trabalhador, causando desconforto ou afetando sua saúde. (Exemplos: Esforço físico, levantamento de

peso, postura inadequada, controle rígido de produtividade, situação de estresse, trabalhos em períodos noturno, monotonia e repetitividade).

RISCOS DE ACIDENTE:

Qualquer fator que coloque o trabalhador em situação vulnerável e possa afetar sua integridade, e seu bem-estar físico e psíquico (Exemplos: as máquinas e equipamentos sem proteção, probabilidade de incêndio e explosão, arranjo físico inadequado, armazenamento inadequado etc.).

Uma das medidas de controle destes riscos é a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, lembrando que a utilização do EPI protege do risco existente nos ambientes de trabalho.

2.4.2. PCMSO

O objetivo do PCMSO é controlar a saúde dos trabalhadores, evitando que adoeçam ao exercer suas funções.

O PCMSO deve obrigatoriamente estar interligado ao PGR, pois este identifica os agentes ambientais e o PCMSO previne e controla a exposição dos trabalhadores expostos a estes riscos através dos exames:

- Exame Admisional;
- Exame Demissional;
- Exame de Retorno de Licença ao Trabalho;
- Exame de Mudança de Emprego Público (Somente quando alterar a exposição do grau de risco);
- Exame Periódico;
- Exames Complementares (quando necessário).

Os exames admissionais, periódicos e retorno de licença poderão ser realizados neste momento pela empresa de segurança do trabalho, seguindo os seguintes passos:

- **Admissional:** Na contratar, através do SIG a Unidade terá uma tela de agendamento de exame de exame.
- **Periódico:** De acordo com o cronograma de trabalho, a empresa irá realizar os periódicos com todos os servidores com sede na Unidade ou segunda lotação total na mesma.
- **Exame de retorno:** Verificar as tratativas de acordo com as orientações do Núcleo de Movimentação de Pessoal

2.4.3. CIPA

Preservar a vida e promover a saúde do servidor, trabalhando em conjunto com os programas elaborados.

Será instituída CIPA em todas as Unidades, através de:

- ✓ Eleições (quando a comissão for feita por votos);
- ✓ Reuniões Ordinárias;
- ✓ Treinamentos (noções de acidentes, sobre legislação etc.);
- ✓ SIPAT etc.

Este Núcleo desde 2013 está norteando a implantação da CIPA em todas as Unidades do CPS.

2.4.4. ERGONOMIA

Este Laudo visa estabelecer parâmetros, que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

2.4.5. LTCAT

É confeccionado para a efetiva comprovação da exposição a agentes nocivos à saúde ou à integridade física do servidor existente nos locais de trabalho, mediante uma visita realizada por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho.

Neste laudo, também será identificado os ambientes onde haverá a incidência do pagamento de insalubridade.

2.4.6. PPP

O Perfil Profissiográfico Previdenciário, constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades.

O PPP foi criado para substituir os antigos formulários SB 40, DISES BE 5235, DSS8030 e DIRBEN 8030.

O PPP será preenchido pela empresa ou seu preposto com base no Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), que será expedido por um médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos.

2.5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os laudos e programas citados neste Manual serão elaborados pela empresa contratada de Saúde e Segurança do Trabalho, em todas as ETECs, FATECs, Classes descentralizadas e demais locais onde são ministradas aulas no CPS.

3. ACIDENTE DE TRABALHO

3.1. INTRODUÇÃO

Este Capítulo foi dividido nos seguintes tópicos:

- 3.2 O que é Acidente de Trabalho;
- 3.3 CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;
 - 3.3.1 CAT Parcial – quando não tem atestado médico;
- 3.4 Do Servidor Autárquico (Estatutário);
 - 3.4.1 Abertura do Acidente de Trabalho no SP SEM PAPEL (Estatutário);
- 3.5 Do Empregado Público (CLT);
- 3.6 Abertura da CAT no Sistema Integrado de Gestão – SIG (Somente para CLT).
- 3.7 Códigos de Auxílio-doença INSS (Espécie 31 e Espécie 91)

BOA LEITURA



3.2. ACIDENTE DE TRABALHO

O que é Acidente de trabalho?

Conforme o artigo 19 da Lei nº 8.213/91, temos a seguinte definição para acidente de trabalho:

“Art. 19. Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço de empresa ou de empregador doméstico ou pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do



art. 11 desta Lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.”

Além disso, o artigo 20 da Lei nº 8.213/91 dispõe que:

“Art. 20. Consideram-se acidente do trabalho, nos termos do artigo anterior, as seguintes entidades mórbidas:

I – Doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social;

II – Doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação mencionada no inciso I.”

3.3. CAT – COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO

O que é CAT?

A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) é um documento que deve ser emitido pela empresa ou empregador doméstico à Previdência Social, informando a ocorrência de um acidente de trabalho ou de trajeto, bem como uma doença ocupacional.

Este pedido é realizado totalmente pela internet, você não precisa ir ao INSS, a não ser quando chamado para alguma comprovação. Mais detalhes no **subitem 3.5** deste manual.

Lembramos que a Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT só é realizada para os trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3.3.1 CAT PARCIAL - CLT

No momento da abertura da CAT no site do INSS se os dados do Atestado Médico não forem informados, a CAT ficará cadastrada parcialmente. Neste caso, orientamos a Unidade imprimir e fazer upload deste documento no SIG.

Observação: a CAT Parcial ficará disponível no site do INSS por 30 dias. Após este período será excluída do sistema.

3.4 DO SERVIDOR AUTÁRQUICO (ESTATUTÁRIO)

Para enquadramento de licença para tratamento de saúde em acidente de trabalho, é necessário que a Unidade Administrativa do servidor providencie a instauração de procedimento próprio, em até 10 dias da data do acidente, conforme prevê o artigo 196 da Lei nº 10.261/68. Ocorrendo o acidente de trabalho com servidor autárquico, a Unidade deverá proceder da seguinte forma:

- a) Agendar a perícia Médica, através do sistema eSisla web – DPME – www.dpme.saude.sp.gov.br, devendo ser observado o [subitem 8.1.1 do Manual de Recursos Humanos – Vida Funcional](#) (página 70); Através do site é possível baixar o formulário de Notificação de Acidente – NAT.

Observação: caso o afastamento seja apenas de 1 dia, não será necessário agendar a perícia médica, porém o procedimento de acidente deverá ser adotado.

- b) Juntar ao processo a cópia de frequência do mês de ocorrência do acidente.
- c) O afastamento será enquadrado inicialmente como Licença para Tratamento de Saúde, e após a formalização do processo e apreciação da documentação pela Comissão Médica do Departamento de Perícias Médicas, poderá haver o enquadramento da licença em acidente de trabalho.

d) Se houver o indeferimento do enquadramento de Acidente de Trabalho, caberá pedido de reconsideração e recurso, da seguinte forma:

- ✓ O pedido de reconsideração deverá ser dirigido ao responsável do DPME, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do indeferimento;
- ✓ Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o pedido de recurso deverá ser dirigido ao Secretário da Saúde, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Para análise ao pedido de enquadramento da licença para tratamento de saúde em acidente de trabalho, o perito poderá solicitar outros documentos que sejam considerados necessários para sua decisão.

Havendo novos afastamentos do servidor em decorrência do mesmo Acidente de Trabalho, a Unidade deverá providenciar novo agendamento de perícia médica, em conformidade com as orientações constantes no [subitem 8.1.1 do Manual de Recursos Humanos – Vida Funcional](#) (página 70), e providenciar o encaminhamento do Processo de Acidente de Trabalho do servidor ao Núcleo de Movimentação de Pessoal com os seguintes documentos:

- a) Atestados médicos;
- b) Relatórios e exames complementares, se houver;
- c) Ofício de encaminhamento constando os períodos de licença que deverão ser enquadradas como Acidente de Trabalho;
- d) Cópias do DOE com as concessões das licenças médicas as quais terão a solicitação de enquadramento.

Após recepcionar o processo, o Núcleo de Movimentação de Pessoal o encaminhará ao DPME para análise e possível enquadramento, o qual terá sua decisão publicada em DOE.

Código de afastamento no Laca por acidente de trabalho para o servidor autárquico (estatutário) – Licença sem prejuízo dos vencimentos:

02 – Acidente no exercício de suas atribuições ou doença profissional

Obs.: utilizado por todo o período de licença do servidor.

OBSERVAÇÃO: Os anexos, bem como as orientações para preenchimento estão disponíveis no site:

<http://www.planejamento.sp.gov.br/conteudo/apresentacaoTipoSeisConteudo.aspx?9uaVfyQKNukYgVJntZnMlvsBF6JW4A/0>

3.4.1 ABERTURA DO PROCESSO DE ACIDENTE DE TRABALHO NO SP SEM PAPEL (ESTATUTÁRIO)

Para realizar o encaminhamento, ao DPME, da solicitação de enquadramento licença como Acidente, abrir um **Processo de Afastamentos ou Licenças** para a interessada no sistema São Paulo Sem Papel (SPSP).

Observação: Como o Processo de Afastamentos ou Licenças é único para todo tipo de afastamento que o(a) servidor(a) venha a solicitar, solicitamos especificar no **Assunto “Processo de Afastamentos ou Licenças**, e **NÃO** preencher Número de Referência.

Feito isso, será necessário inserir como **Documento Capturado** os seguintes documentos, na ordem relacionada:

- “Anexo I” disponibilizado no [site do DPME](#) onde consta a solicitação do(a) servidor(a) para a instauração do procedimento de acidente (como será inserido no SPSP e considerando o afastamento do(a) servidor(a), ele(a) poderá imprimir, assinar e encaminhar digitalizado para a Unidade);
- Notificação de Acidente de Trabalho – NAT, disponibilizado no referido [site do DPME](#), devidamente preenchida e assinada;
- Cópia do atestado médico do(a) servidor(a);
- Cópia da consulta ao histórico de licenças do (a) servidor (a), onde consta a concessão da perícia médica pelo DPME;
- Cópia da publicação no DOE constando o deferimento da licença saúde pleiteada ao DPME.

Ainda, deverá ser elaborado no próprio Sistema São Paulo Sem Papel:

- Ofício, a ser assinado pelo Diretor da Unidade, solicitando o enquadramento da licença de “tantos dias”, a partir de “determinada data”, concedida através de publicação no DOE de “determinada data”.

Para elaboração do referido ofício, deverá ser criado, no SPSP, um novo documento com o modelo “Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado” e selecionado como Tipo de Documento “Ofício”. Para tanto, alguns dados deverão ser preenchidos:

No assunto:

- Número do Ofício: informar o número de controle da Unidade de Ensino (exemplo: Ofício nº 123 – Fatec SP);
- Assunto: Acidente de Trabalho;
- Interessado: nome do(a) servidor(a);
- Número de referência: repetir o número do ofício ou colocar outro número de controle da Unidade, caso seja conveniente.

No endereçamento:

- Vocativo: DD. Dra. Bartyra Camara Gomes Granata
- Órgão: Departamento de Perícias Médicas do Estado de São Paulo;
- Logradouro: Av. Prefeito Passos
- Número: s/nº
- Bairro: Várzea do Carmo – Glicério
- Município: São Paulo
- UF: SP
- CEP: 01517-020

Finalizada a instauração do processo, a Unidade deverá “tramar”, através do SPSP, o Processo de Afastamentos ou Licenças da servidora ao DPME, para a Unidade “53164”.

Quanto a cópia da NAT (Notificação de Acidente do Trabalho), solicitamos que:

- Seja preenchido o campo **“Descrição Resumida do Acidente”**, pois é uma informação importante para avaliação do DPME referente ao acidente de trabalho.
- No campo do **superior imediato**, informe o Cargo/Função como “Chefe de Departamento”.

Caso o(a) servidor(a) for solicitar nova licença saúde devido ao mesmo problema com SID relacionado, recomendamos que o processo seja enviado ao DPME somente após a publicação da próxima licença a ser requerida. Para tanto, deverá ser repetido o procedimento indicado neste manual.

Por fim, registra-se que se futuramente o(a) servidor(a) ainda necessitar de outras licenças, o processo deverá ser novamente encaminhado ao DPME, para o enquadramento da licença como acidente de trabalho e deverá ser preenchido o Anexo III disponibilizado no [site do referido departamento.](#)

Dúvidas favor encaminhar para o e-mail cat@cps.sp.gov.br

3.5 DO EMPREGADO PÚBLICO - CLT

Em conformidade com a legislação pertinente, quando ocorre qualquer acidente de trabalho, tendo ou não ocasionado o afastamento do empregado, deverá ser preenchido a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência.**

Em caso de óbito, comunicar de imediato à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o teto máximo do salário-de-contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada na forma do artigo 109 do Decreto nº 2.173/97.

Ocorrendo o acidente de trabalho, a unidade deverá tomar as seguintes providências:

- a) Receber e protocolar o Atestado Médico do interessado, se for o caso;
- b) Preencher a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, pela internet;
- c) Entregar uma cópia ao interessado e anexar a outra ao processo junto com o Atestado Médico, se for o caso;
- d) Lançar na folha de pagamento os devidos códigos referentes ao acidente de trabalho, conforme orientações estabelecidas pelo Núcleo de Pagamento de Pessoal;
- e) Anotar na Folha de Frequência/Registro de Ponto o período em que houve a ausência.

Ocorrendo a retomada de tratamento, em virtude de afastamento por agravamento da lesão decorrente de acidente de trabalho notificado anteriormente, ou doença profissional, a Unidade deverá tomar as seguintes providências:



- a) Preencher a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, pela internet, especificando no “campo 2” que se trata de reabertura e constando as mesmas informações da época do acidente, exceto os dados do atestado médico e último dia trabalhado;
- b) Lançar na folha de pagamento os devidos códigos referentes ao acidente de trabalho, conforme orientações estabelecidas pelo Núcleo de Pagamento de Pessoal;
- c) Anotar na Folha de Frequência/Registro de Ponto.

Observação: os formulários da CAT, bem como as orientações para preenchimento estão disponíveis no site:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/registrar-comunicacao-de-acidente-de-trabalho-cat>

Código de afastamento no Laca por acidente de trabalho para o servidor celetista - Licença com prejuízo parcial dos vencimentos:

02 – Acidente no exercício de suas atribuições ou doença profissional (15 primeiros dias);

14 – Acidente de Trabalho – C.L.T. – Data início e quantidade de dias do afastamento.

3.6 ABERTURA DA CAT NO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO - SIG

Primeiramente, para todas as ocasiões previstas, a CAT deve ser cadastrada no sistema do INSS – <https://cadastro-cat.inss.gov.br/> clicando aqui.

Após o registro no INSS, o cadastro deve ser efetuado no **Sistema Integrado de Gestão** (SIG) - da Unidade de Recursos Humanos (URH) do Centro Paula Souza (CPS) - <https://sigurh.cps.sp.gov.br/> - pelo responsável pela **Diretoria de Serviço da área administrativa** das Escolas Técnicas Estaduais (Etecs), Faculdades de Tecnologia (Fatecs) e Núcleo de Pessoal da Sede (NPS).

Para realizar este procedimento, disponibilizamos no site do CPS, o manual detalhado: <https://urh.cps.sp.gov.br/manuais/cat/>.

Eventuais dúvidas quanto ao teor desta instrução deverão ser esclarecidas pelo e-mail cat@cps.sp.gov.br.

3.7 CÓDIGOS DE AUXÍLIO-DOENÇA INSS (ESPÉCIE 31 E ESPÉCIE 91)

O benefício de **auxílio-doença** quando da sua concessão pelo **INSS** será lhe atribuído um número que determina sua espécie.

Os segurados, em especial, os empregados, deverão ficar atentos para isso.

- ✓ **Espécie 31:** Significa que se trata de **doença comum**.
- ✓ **Espécie 91:** Significa que **ocorreu um acidente de trabalho ou doença profissional**.

A **espécie 91** gera os seguintes direitos:

1 - Recolhimento do FGTS pelo empregador durante o recebimento do benefício do auxílio-doença;

Obs. Na espécie 31, o empregador não é obrigado a fazer o depósito do FGTS.

2 - Garantia provisória do emprego pelo prazo mínimo de 12 meses, após a cessação (alta) do benefício pelo INSS;

Obs. Na espécie 31, o empregador poderá desligar o empregado qualquer dia após o retorno ao trabalho, portanto não há garantia provisória de emprego.

3 - Recebimento de indenização, auxílio acidente (espécie 94 - Auxílio-acidente por acidente do trabalho), em caso de sequela que implique em redução da atividade anteriormente desempenhada, no valor de 50% do salário de benefício até a concessão da aposentadoria;

Obs. Na espécie 31, tem direito ao auxílio acidente (espécie 36 - Auxílio Acidente), exceto ao contribuinte individual.

4 - Indenização na Justiça do Trabalho pelo dano ao empregado;

Obs. Na espécie 31 não tem direito a indenização.

Portanto, fiquem atentos na correta espécie do seu afastamento por doença pelo INSS.

Fonte:

<https://notliafaria.jusbrasil.com.br/artigos/745394369/auxilio-doenca-qual-a-especie-correcta-31-ou-91>