

## 1 – FINALIDADE

1.1– Esta instrução tem por objetivos gerais:

- 1.1.1 - Acompanhar e controlar mensalmente as informações geradas pelo cumprimento das Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho, especialmente do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCSMO – NR7, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – NR9 e a NR4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.
- 1.1.2 – Subsidiar e fundamentar o cumprimento da legislação Previdenciária, Fator Acidentário Previdenciário - FAP e Nexo Técnico Previdenciário – NTEP.
- 1.1.3 – Subsidiar o preenchimento de formulários legais: PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário e GFIP

1.2 – Objetivos específicos:


- 1.2.1 – Registrar as ocorrências relacionadas à saúde e segurança do trabalhador.
- 1.2.2 – Conceituar os aspectos técnicos envolvidos, necessários ao correto preenchimento dos quadros desta instrução.
- 1.2.3 – Possibilitar a uniformização das informações geradas em cada uma das Unidades Regionais.
- 1.2.4 – Disponibilizar as informações de forma clara e objetiva no caso de auditoria dos órgãos oficiais.

## 2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1 – Organização Internacional do Trabalho – OIT
- 2.2 – Legislação Trabalhista – MTb
- 2.3 – Legislação Previdenciária - MPAS

## 3 – COMPETÊNCIAS

- 3.1 – As informações solicitadas são de responsabilidade de cada Unidade Regional.
- 3.2 - Compete às áreas de administração de Pessoal manter as tabelas que seguem atualizadas e enviá-las, mensalmente, ao Departamento de Recursos Humanos – Centro de Saúde Ocupacional.
- 3.3 – Cabe ainda aos Gestores e Fiscais do contrato do PCMSO e do PPRA, onde houver, utilizando-se dos recursos previstos nos termos de referência dos respectivos contratos.

Manual	RECURSOS HUMANOS	Vigência	Rubrica Emitente
MÓD. IV – SAÚDE OCUPACIONAL E SEG. DO TRABALHO		/ 02 / 2017	

#### 4 - DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Os casos omissos ou conflituosos desta instrução deverão ser peticionados única e exclusivamente por empregado ao Departamento de Recursos Humanos - DERHU e deverão ser tratados através de parecer técnico da área competente, contendo os entendimentos existentes nas seguintes documentações:

- a) Acordo Coletivo de Trabalho;
- b) Normas e instruções da empresa; e
- c) Legislação vigente sobre o assunto.

4.2 – Esta Instrução integra o Módulo IV – Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Manual de Recursos Humanos.

4.3 – A presente Instrução revoga e substitui a Instrução 006/DERHU, editada em 15.05.1995.

4.4 – O órgão central de Recursos Humanos é responsável pelo histórico, controle e atualização desta Instrução, cabendo ao órgão gestor de organização e métodos sua compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor e a sua divulgação na INTRANET.



Alessandra Márcia Gomes Villar  
Chefe do DERHU

De acordo:



Nelson Victor Le Cocq d'Oliveira  
Diretor de Administração e Finanças

Manual **RECURSOS HUMANOS**

**MÓD. IV – SAÚDE OCUPACIONAL E SEG.  
DO TRABALHO**

Vigência

/ 02 / 2017

Rubrica Emitente



- Anexos:**
- A – Acidentes com Vítimas
  - B – Doenças Ocupacionais
  - C – Insalubridade
  - D – Acidentes Sem Vítimas
  - E – Saúde e Segurança do Trabalho
  - F - Distribuição das (os) empregadas (os) por período de afastamento segundo sexo e cor / raça
  - G - Distribuição das (os) empregadas (os) por período de afastamento por causa não médica e relacionadas ao exercício da atividade laboral
  - H – Distribuição da (os) empregadas (os) por comparecimento aos Exames Ocupacionais de Saúde

Distribuição: geral

Manual	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Vigência	Rubrica Emitente
MÓD. IV – SAÚDE OCUPACIONAL E SEG. DO TRABALHO		/ 02 / 2017	