

15/09/2008

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios para:

- Preparar os empregados para retorno ao trabalho após afastamento* ou inatividade* por período superior a 3 meses.

(Vide definições do item 4 desta instrução)*

- Cumprir o item 10.8.8.2, alínea b, da NR 10 – Habilitação, Qualificação, Capacitação e Autorização dos Trabalhadores, no que se refere à reciclagem dos treinamentos baseados no Anexo II da referida norma.

2 APLICAÇÃO

Esta instrução aplica-se a todas as gerências da Cemig que possuam empregados que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade e em suas proximidades, em processo de retorno de afastamento ou inatividade.

Nota: Os casos de Readaptação Profissional não se enquadram nesta instrução, devendo seguir os critérios constantes na “IP 8.2 - Readaptação Profissional”.

3 REFERÊNCIAS

- NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

4 DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- **Afastamento** - Ausência da empresa por motivos diversos (atestados, licenças, etc).
- **EFAP** - Escola de Formação e Aperfeiçoamento Profissional.
- **Inatividade** - Ausência temporária das atividades por motivos diversos (empregado cedido a outro órgão, designado para outras atividades de interesse do órgão ou para projetos específicos da empresa, etc).
- **IT** - Instrução de Trabalho - instrução de caráter gerencial elaborada pela RH/ST, responsável pela implementação da Política de Segurança do Trabalho na Cemig, e que deve ser adotada como padrão corporativo.
- **IST** - Instrução de Segurança do Trabalho: instrução de caráter específico, técnico ou normativo, elaborada pela RH/ST, responsável pela implementação da Política de Segurança do Trabalho na Cemig, e que deve ser adotada como padrão corporativo.
- **NR 10** - Norma Regulamentadora nº 10, título “Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade”, estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**RECICLAGEM PARA RETORNO AO TRABALHO
APÓS AFASTAMENTO OU INATIVIDADE POR
PERÍODO SUPERIOR A 3 MESES**

- **RH** - Superintendência de Recursos Humanos.
- **RH/FA** - Gerência do Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional.
- **RH/ST** - Gerência de Segurança do Trabalho, Saúde e Bem-estar.
- **RT** - Responsável Técnico.
- **SEP** - Sistema Elétrico de Potência, definido na NR-10, como sendo o conjunto das instalações e equipamentos destinados à geração, transmissão e distribuição de energia elétrica até a medição inclusive.
- **SESMT** - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, representados na Cemig pelos Engenheiros de Segurança, Médicos, Enfermeira, Técnicos de Enfermagem do Trabalho e Assistentes Sociais, lotados na RH/ST, Psicólogos do Trabalho da RH/DH e pelos Técnicos de Segurança do Trabalho lotados nas Superintendências operacionais.
- **Treinamento de Reciclagem** - Treinamento com conteúdo programático elaborado conjuntamente pelo SESMT e RT, que inclui tópicos/cursos necessários para garantir que os trabalhadores afastados ou inativos por período superior a 3 meses tornem-se aptos a reassumir suas atividades (podendo ser na mesma função ou não, de acordo com as avaliações médico/psicológicas). Os tópicos/cursos, de acordo com seu teor, poderão ter diferentes responsáveis pela sua aplicação.
- **Tópicos/cursos** - Tópicos, cursos ou módulos necessários para compor o treinamento de reciclagem, relacionados no conteúdo programático do “Treinamento de Reciclagem”.
- **TST** - Técnico de Segurança do Trabalho.

5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

Com relação a esta instrução ficam assim definidas as responsabilidades:

ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Identificar o trabalhador em afastamento/inatividade superior a 3 meses.	Gerente.
Preencher o formulário SESMT_2015, com os dados do trabalhador em retorno.	Gerente.
Fazer a avaliação médica e psicológica do trabalhador em retorno e indicar anomalias que ensejem a inclusão de tópicos/cursos específicos no conteúdo programático do Treinamento de Reciclagem, utilizando o formulário SESMT_2015.	Médico do Trabalho e Psicólogo.
Avaliar as atividades a serem exercidas pelo trabalhador em retorno e determinar o conteúdo técnico e de segurança do Treinamento de Reciclagem, considerando a avaliação médica/psicológica, utilizando o formulário SESMT_1040.	Responsável Técnico e TST.

Garantir a realização e evidência do treinamento.	Gerente.
Garantir o cumprimento desta instrução.	Gerente.
Propor alterações nesta instrução.	Qualquer trabalhador.
Revisar esta instrução.	RH/ST.

6 AÇÕES E MÉTODOS

6.1 IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR EM AFASTAMENTO/INATIVIDADE SUPERIOR A 3 MESES

O Gerente da área deverá ter conhecimento sobre todos os empregados que estejam afastados ou inativos por um período superior a 3 meses, independentemente do motivo que tenha gerado o afastamento/inatividade.

Quando da liberação do empregado para o retorno às suas atividades, o gerente deverá dar início ao processo de reciclagem do empregado, segundo as determinações desta instrução.

6.2 DADOS ADMINISTRATIVOS

O responsável pela administração de pessoal da área deverá preencher o formulário SESMT_2015, incluindo no campo “Finalidade” a opção “Retorno ao Trabalho” em caso de afastamento, ou “Inventário Especial de Saúde” em caso de inatividade.

No campo “Justificativa” deverá ser incluído o motivo e o tempo que o empregado ficou afastado ou inativo.

6.3 AVALIAÇÃO MÉDICA/PSICOLÓGICA

O Médico do Trabalho, em conjunto com o Psicólogo, deverá preencher o formulário SESMT_2015, citando no campo “Observações” as eventuais restrições e recomendações que ensejem a inclusão de módulos específicos no treinamento de reciclagem.

O Médico do Trabalho e o Psicólogo deverão acordar os critérios da avaliação em conjunto.

6.4 DEFINIÇÃO DO CONTEÚDO TÉCNICO E DE SEGURANÇA DO TRABALHO

De posse do formulário SESMT_2015 preenchido, o Responsável Técnico, em conjunto com o TST da área, deverá preencher o formulário SESMT_1040, definindo o conteúdo técnico e de segurança a ser ministrado no treinamento, considerando as recomendações e restrições médicas/psicológicas.

O RT deverá indicar os instrutores e definir a melhor forma de viabilizar o treinamento.

6.5 REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO DE RECICLAGEM

O Gerente da área deverá viabilizar os recursos necessários à realização do treinamento de forma a garantir que o empregado só retorne às suas atividades após se submeter à reciclagem.

7 REGISTROS

O gerente da área deverá garantir que todos os registros gerados a partir desta instrução sejam mantidos durante 5 anos, em meio físico ou eletrônico, devendo estar sempre acessíveis para fiscalização.

- Formulário SESMT_2015 – Pedido de Avaliação de Saúde.
- Formulário SESMT_1040 – Reciclagem para Retorno ao Trabalho.

8 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS

- O material do treinamento deverá ser utilizado a critério do gerente da área.
- Os equipamentos e a infra-estrutura deverão ser providenciados pelo gerente.

9 ANEXOS

Não há.