

REVOGADO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

[Revogado pela Instrução Normativa TRT3/GP 21/2016]

INSTRUÇÃO NORMATIVA GP N. 10, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012

Regulamenta a implementação e gestão de programas e ações destinadas à promoção da saúde e segurança do trabalho, bem como à prevenção de riscos e doenças ocupacionais e da ocorrência de acidentes em serviço, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 206-A da [Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), regulamentado pelo [Decreto n. 6.856, de 25 de maio de 2009](#);

CONSIDERANDO a [Resolução n. 84, de 23 de agosto de 2011](#), do CSJT, que dispõe sobre as diretrizes para a realização de ações de promoção da saúde ocupacional e de prevenção de riscos e doenças relacionados ao trabalho, bem como regulamenta os procedimentos relacionados à ocorrência de acidentes em serviço no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

CONSIDERANDO a meta nacional n. 14 do CNJ para 2012: Estabelecer o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) em, pelo menos, 60% das unidades judiciárias e administrativas;

CONSIDERANDO a meta nacional n. 9 do CNJ para 2013: Implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) em, pelo menos, 100% das unidades judiciárias e administrativas;

CONSIDERANDO a meta nacional n. 10 do CNJ para 2013: Realizar adequação ergonômica em 100% das unidades judiciárias de 1º e 2º grau; e

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar em um único ato administrativo as normas e procedimentos regulamentadores sobre saúde e segurança do trabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região regulamenta e consolida através do disposto nesta Instrução Normativa os seguintes programas e ações destinados à promoção da Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e à prevenção ou mitigação de riscos e doenças relacionadas ao trabalho de seus magistrados e servidores:

I - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

II - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

III - Exame Periódico Odontológico;

IV - Programa de Investigação e Controle de Acidentes em Serviço;

V - Ações em Ergonomia;

VI - Programa Agente de Saúde; e

VII - Ações de assessoria técnica à Administração.

§ 1º A Diretoria da Secretaria de Saúde (DSS) será a responsável pela gestão dos programas e ações citados nos incisos acima.

§ 2º Outros programas e ações em SST podem ser implementados, com base em levantamentos epidemiológicos, ocorrências de fatos relevantes e outras fontes, conforme definido pela DSS.

CAPÍTULO II PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS E CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Art. 2º O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) é um conjunto de ações e medidas preventivas e/ou corretivas visando a preservação da saúde e da integridade física dos magistrados e servidores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Parágrafo único. O PPRA gerará um relatório denominado documento-base, obtido a partir da análise in loco do ambiente de trabalho.

Art. 3º O PPRA deverá ser realizado, observando a legislação pertinente, nas unidades organizacionais localizadas na Capital e nas cidades do interior, tendo cada uma (vara, foro, diretoria, gabinete, etc) levantamento e documento-base individualizado, salvo quando definido o contrário pela DSS.

Art. 4º A Diretoria da Secretaria de Saúde deverá propor a forma como será implementado o PPRA neste Tribunal, podendo ser:

I - diretamente pelos profissionais do quadro da Diretoria;

II - mediante contrato administrativo, observado o disposto na [Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993](#) e demais disposições legais; ou

III - outras formas futuras, cujos benefícios venham a ser mais vantajosos para a Administração, magistrados e servidores.

Art. 5º O documento-base deverá constar, no mínimo:

I - descrição física das dependências e instalações;

II - descrição das funções e/ou atividades;

III - análise qualitativa e quantitativa dos agentes de risco (ergonômicos em especial, através da Análise Ergonômica do Trabalho -, acidentes e, quando aplicável, químicos, físicos biológicos), em conformidade com os parâmetros da legislação vigente, ou excedendo-a;

IV - análise das condições de acessibilidade das edificações, em conformidade com a legislação vigente;

V - plano de ação contendo as medidas de controle para a eliminação, minimização ou controle dos riscos ambientais identificados, e indicadores para o acompanhamento sistemático da eficácia das medidas; e

VI - os padrões determinados pela DSS.

Art. 6º O plano de ação a que se refere o inciso V do art. 5º deve ser elaborado com a participação das áreas que têm responsabilidade e capacidade técnica para gerir as medidas de controle.

Art. 7º O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deverá ser adotado por magistrado ou servidor submetido a riscos químicos, físicos e biológicos ambientais, identificados no documento-base do PPRA, quando não for possível eliminar os riscos, bem como as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para atenuar os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho.

§ 1º Considera-se EPI todo dispositivo ou produto, de uso individual do magistrado ou servidor, destinado à proteção contra riscos que possam ameaçar a saúde e segurança do trabalho.

§ 2º A Diretoria da Secretaria de Saúde providenciará:

I - a comunicação ao responsável pela unidade organizacional que necessita do uso de EPI;

II - a especificação do equipamento a ser adquirido;

III - o treinamento do trabalhador para o uso adequado, guarda e conservação do EPI, assim como a observância de seu prazo de validade; e

IV - a manutenção do registro de dados de forma a constituir um histórico técnico e administrativo das atividades de risco.

§ 3º Os responsáveis pelas unidades organizacionais (diretor, secretário, assessor, chefe de gabinete etc) deverão:

I - exigir e fiscalizar o uso do equipamento ao servidor indicado;

II - providenciar sua substituição se danificado ou extraviado; e

III - responsabilizar-se pelo estoque dos EPIs de sua unidade e solicitar a reposição, sempre que necessário.

§ 4º Os servidores que receberem a recomendação de utilização do EPI deverão:

I - utilizá-lo sempre e somente para os fins aos quais se destina, observando as recomendações recebidas; e

II - zelar por sua higienização e conservação e comunicar à chefia a inadequação, se porventura ocorrer.

Art. 8º A Diretoria da Secretaria de Saúde, ao final de cada ano, providenciará estatística consolidada referente ao PPRA e a submeterá à Administração.

CAPÍTULO III PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Art. 9º O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) tem como objetivos a promoção e a preservação da saúde dos magistrados e servidores e a prevenção de doenças ocupacionais.

§ 1º Além do caráter preventivo, o PCMSO visará ao rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde, inclusive de natureza subclínica, bem como a constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores, com realização de monitoramento por anamnese e exames laboratoriais, quando indicado.

§ 2º Anualmente o PCMSO será atualizado em articulação com os demais programas de promoção da saúde e segurança do trabalho, através da revisão de seu documento-base.

Art. 10. Serão submetidos ao PCMSO os magistrados e servidores ativos abaixo discriminados, desde que efetivamente prestem serviços a este Tribunal:

I - magistrados e servidores efetivos do quadro de pessoal;

II - servidores removidos;

III - servidores com exercício provisório, nos termos do art. 84, § 2º, da [Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);

IV - servidores requisitados das esferas federal, estadual e municipal; e

V - ocupantes de cargos em comissão CJ-1 a CJ-4 sem vínculo com cargo efetivo.

§ 1º O PCMSO inclui os procedimentos abaixo e são de realização obrigatória:

I - exame médico admissional;

II - exame médico periódico;

III - exame médico de retorno ao trabalho;

IV - exame médico de mudança de função; e

V - exame médico demissional.

§ 2º Também farão parte do PCMSO as ações de controle e prevenção de riscos e doenças, bem como as de promoção da saúde e segurança do trabalho, conforme critérios definidos pela DSS, com base nos levantamentos de dados epidemiológicos apurados pela mesma e valendo-se dos programas permanentes e sazonais da Diretoria, em especial do Agente de Saúde.

Seção I

Do Exame Médico Admissional

Art. 11. O exame médico admissional consiste na avaliação clínica a ser realizada por médico, dirigida a candidato, magistrado e servidor que estão para ingressar neste Tribunal.

§ 1º A Secretaria-Geral da Presidência (SGP) deverá informar à Diretoria da Secretaria de Saúde o nome do magistrado que tomará posse, advindo de qualquer origem (concurso público, permuta, remoção, Ministério Público, OAB, etc.), bem como instruir o interessado da obrigatoriedade do exame médico admissional como requisito para a posse.

§ 2º A Diretoria-Geral deverá informar à DSS o nome do servidor que tomará posse exclusivamente em cargo em comissão, sem vínculo com o cargo efetivo neste Tribunal, bem como instruir o interessado da obrigatoriedade do exame médico admissional como requisito para a posse.

§ 3º A Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa (DSCA) deverá informar à Diretoria da Secretaria de Saúde o nome do servidor que tomará posse em cargo efetivo, em virtude de aprovação em concurso público, e do servidor que ingressará no quadro de pessoal por redistribuição, remoção, requisitado de qualquer esfera de governo, exercício provisório, dentre outros, devendo, ainda, instruir o interessado da obrigatoriedade do exame médico admissional como requisito para o ingresso.

§ 4º A DSS deverá definir os exames complementares e laudos especializados que serão exigidos na ocasião do exame médico admissional.

Seção II Do Exame Médico Periódico

Art. 12. O exame médico periódico consiste na realização anual de consulta médica e exames médicos complementares, dirigida aos que estão em atividade, com vistas à preservação da saúde dos magistrados e servidores, em função de riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais, abrangendo medidas de prevenção, de pesquisa e de diagnóstico precoce dos agravos à saúde.

§ 1º Compete à Diretoria da Secretaria de Saúde definir os critérios dos exames complementares.

§ 2º É lícito ao magistrado ou servidor recusar-se a realizar o Exame Médico Periódico, exceto para aquele que pertence às categorias especiais. A recusa deve ser formalmente consignada pelo magistrado e servidor ou reduzida a termo pela DSS.

§ 3º Consideram-se categorias especiais aquelas cuja atividade ocupacional envolva exposição aos fatores de risco físico, químico e biológico, competindo à Diretoria da Secretaria de Saúde constatar, por meio do PPRA e do PCMSO, quais servidores estão inclusos nessas categorias.

§ 4º O magistrado e o servidor recém-ingressados no Tribunal estão dispensados da realização do exame médico periódico no ano do ingresso, uma vez que fizeram o exame admissional.

Seção III

Do Exame Médico de Retorno ao Trabalho

Art. 13. O exame médico de retorno ao trabalho consiste na avaliação clínica a ser realizada por médico, dirigida ao magistrado ou servidor com afastamento do trabalho por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de parto, doença ou acidente de natureza ocupacional ou não.

§ 1º O magistrado ou servidor deve realizar o exame no primeiro dia da volta ao trabalho, exceto o magistrado convocado para o Interior, que deve realizá-lo no último dia da licença.

§ 2º A Secretaria-Geral da Presidência deverá orientar o magistrado a realizar o exame de retorno ao trabalho imediatamente após sua volta à atividade, sendo que, para magistrado convocado para o Interior, o exame de retorno ao trabalho deverá ser realizado no último dia da licença.

§ 3º O Diretor/Secretário/Assessor/Chefe de Gabinete deverá orientar para que o servidor se submeta ao exame de retorno ao trabalho no primeiro dia da volta à atividade.

§ 4º Os casos de recusa, pelo magistrado ou servidor, à realização do exame descrito no **caput** deste artigo deverão ser encaminhados à Presidência, no prazo de cinco dias, contados da data de retorno ao trabalho.

Seção IV

Do Exame Médico de Mudança de Função

Art. 14. O exame médico de mudança de função consiste na avaliação clínica a ser realizada por médico, dirigida ao servidor que alterar a sua atividade, posto de trabalho ou setor, quando a mudança implicar exposição a risco químico, físico, biológico, ergonômico ou de acidente, diferente daquele ao qual estava exposto, nos termos dos documentos-base do PPRA e do PCMSO.

§ 1º Compete à Diretoria da Secretaria de Saúde definir e informar à Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa os critérios que definem a obrigatoriedade da realização do exame descrito no **caput**.

§ 2º O exame ocorrerá antes da realização da mudança de função, cabendo à DSCA analisar os casos e informar ao servidor indicado ser a sua realização condição indispensável para que se proceda à modificação.

Seção V

Do Exame Médico Demissional

Art. 15. O exame médico demissional consiste na avaliação clínica a ser realizada por médico, dirigida a magistrado e a servidor que será desligado do quadro de pessoal deste Tribunal.

§ 1º Para o magistrado, o desligamento será considerado nos casos de aposentadoria, exoneração, remoção e permuta.

§ 2º Para o servidor, o desligamento será considerado nos casos de aposentadoria, exoneração, demissão, posse em outro cargo inacumulável, redistribuição e retorno ao órgão de origem.

§ 3º Compete à Secretaria-Geral da Presidência, à Diretoria-Geral e à Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa informar ao magistrado, ao servidor ocupante de cargo em comissão sem vínculo efetivo e aos servidores em geral, respectivamente, que o desligamento só será efetivado após a realização do exame médico demissional, devendo, também, informar à Diretoria da Secretaria de Saúde o nome do magistrado e dos servidores que se encontram nessa situação.

§ 4º A realização do exame médico demissional é requisito para a efetivação do ato de desligamento do magistrado ou do servidor.

Seção VI Da Operacionalização do PCMSO

Art. 16. A Diretoria da Secretaria de Saúde deverá propor a forma como serão operacionalizados os exames médicos do PCMSO, podendo ser:

I - diretamente pelos profissionais do quadro da Diretoria;

II - mediante contrato administrativo, observado o disposto na Lei n. 8.666, de 1993 e demais disposições legais; ou

III - outras formas futuras, cujos benefícios venham a ser mais vantajosos para a Administração, magistrados e servidores.

Art. 17. A DSS, juntamente com a colaboração das unidades organizacionais envolvidas no disposto neste Capítulo, deverão definir, por meio de Ordem de Serviço, as rotinas e as orientações para viabilizar a implantação e a operacionalização contínua de todos os exames médicos que compõem o PCMSO.

Art. 18. A Diretoria da Secretaria de Saúde, ao final de cada ano, providenciará estatística consolidada, referente aos exames médicos que compõem o PCMSO, e a submeterá à Administração.

CAPÍTULO IV EXAME PERIÓDICO ODONTOLÓGICO

Art. 19. O Exame Periódico Odontológico consiste em exame clínico (avaliação dos dentes, gengiva, mucosas, articulação têmporomandibular), profilaxia dentária (limpeza) e orientações gerais visando a promoção da saúde bucal.

Parágrafo único. Gratuito e de realização facultativa, será oferecido aos magistrados e servidores ativos anualmente, sem necessidade de perícia.

CAPÍTULO V PROGRAMA DE INVESTIGAÇÃO E CONTROLE DE ACIDENTES EM SERVIÇO

Art. 20. Será licenciado com remuneração integral o magistrado ou servidor acidentado em serviço, quando a incapacidade for comprovada pela Diretoria da Secretaria de Saúde.

Art. 21. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo magistrado ou servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

§ 1º Equiparar-se-ão ao acidente em serviço:

I - o acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a perda ou redução da capacidade laborativa do servidor, ou produzido lesão que exija atenção médica para sua recuperação;

II - o acidente sofrido no local e no horário de trabalho, em conseqüência de:

a) ato de agressão não provocado, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;

c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho; e

d) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos decorrentes de força maior;

III - a doença proveniente de contaminação acidental no exercício de sua atividade;

IV - o acidente sofrido, ainda que fora do local e horário de trabalho:

a) na execução de ordem ou na realização de serviços sob a autoridade deste Tribunal;

b) na prestação espontânea de qualquer serviço a este Tribunal para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem a serviço deste Tribunal, inclusive para estudo, quando financiada por este, dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor; e

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;

V - a doença profissional, assim entendida como aquela produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade; e

VI - a 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.

§ 2º Não serão consideradas como doença do trabalho:

I - a doença degenerativa;

II - a inerente a grupo etário;

III - a que não produza incapacidade laborativa; e

IV - a doença endêmica adquirida por magistrado ou servidor habitante de região em que ela se desenvolva, salvo comprovação de que é resultante de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

§ 3º Nos períodos destinados à refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local de trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do trabalho.

§ 4º Considerar-se-á como dia do acidente a data do início da incapacidade laborativa para o exercício de atividade habitual ou o dia em que for dado o diagnóstico, valendo para esse efeito o que ocorrer primeiro.

Art. 22. Aplicam-se à concessão de licença por acidente em serviço os procedimentos pertinentes à concessão de licença para tratamento de saúde, observando-se o seguinte:

I - o acidentado, diretamente ou por meio de terceiros, comunicará a ocorrência imediatamente à sua chefia, indicando, sempre que possível, seu nome e duas testemunhas;

II - a chefia imediata, após a audiência do servidor e/ou de suas testemunhas, deverá comunicar a ocorrência de acidente de trabalho à DSS até o sétimo dia útil após a comprovação do fato, por meio da Comunicação Interna de Acidente de Serviço - CIAS, cujo modelo está disponível na INTRANET e, quando couber, deverá anexar certidão de registro policial da ocorrência; e

III - a Diretoria da Secretaria de Saúde deverá informar à DSCA os casos de magistrados e servidores com suspeita de doença ocupacional ou profissional, para devida caracterização do nexa, após a qual será emitida a CIAS.

Art. 23. O acidente deverá ser caracterizado:

I - tecnicamente, através de perícia médica, que estabelecerá o nexa de causa e efeito entre o acidente e a lesão;

II - administrativamente, através de comissão, quando assim determinada e nomeada pelo Diretor da Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa, composta por pelo menos um profissional da DSS e servidores com conhecimento relevante para investigar e estabelecer o nexa entre o trabalho exercido e o acidente.

§ 1º A Diretoria da Secretaria de Saúde ou a comissão nomeada, no cumprimento da obrigação de caracterizar o acidente em serviço, deverá visitar o local da ocorrência, entrevistar o acidentado e investigar as causas do sinistro. Caso o relato feito pela chefia imediata do acidentado seja suficiente, poderá ser dispensada a visita ao local do acidente. Após a averiguação das causas, deverão ser encaminhadas à Administração deste Tribunal sugestões para a prevenção de acidentes futuros.

§ 2º A prova do acidente deverá ser feita no prazo de trinta dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 24. O Tribunal, por meio do seu Plano de Assistência à Saúde (TRTer SAÚDE), cobrirá integralmente as despesas médico-hospitalares decorrentes do fato, após o parecer da DSS caracterizando-o como acidente em serviço.

Parágrafo único. Caso não exista rede credenciada no local da ocorrência do acidente em serviço, ou o magistrado ou servidor não seja inscrito no referido Plano, o Tribunal reembolsará o total das despesas segundo a tabela do TRTer Saúde.

Art. 25. Na hipótese de constatação de invalidez permanente por junta médica oficial, o magistrado ou servidor será aposentado nos termos da legislação vigente.

Art. 26. A Diretoria da Secretaria de Saúde deverá emitir relatório anual contendo as informações relativas a acidentes em serviço ocorridos com magistrados e servidores neste Tribunal, encaminhando-o à Administração até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente. Por sua vez, a Administração deste Tribunal encaminhará ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), até o final do

primeiro trimestre do ano subsequente, as estatísticas relacionadas às ocorrências de acidentes em serviço.

CAPÍTULO VI AÇÕES EM ERGONOMIA

Art. 27. A Ergonomia é a ciência que estuda os parâmetros de adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a lhes proporcionar o máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

Art. 28. As condições de trabalho incluem aspectos relacionados ao levantamento, transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos, às condições ambientais do posto de trabalho e à própria organização do trabalho.

Art. 29. Será realizada Análise Ergonômica do Trabalho (AET) para avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos magistrados e servidores, observado os preceitos recomendados na literatura técnica, o determinado nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em especial a NR-17, e, por fim, os que forem considerados necessários pela Diretoria da Secretaria de Saúde.

Art. 30. A DSS deverá propor a forma como será implementada a Análise Ergonômica do Trabalho neste Tribunal, podendo ser:

I - diretamente pelos profissionais do quadro da Diretoria;

II - mediante contrato administrativo, observado o disposto na Lei nº 8.666, de 1993 e demais disposições legais; ou

III - outras formas futuras, cujos benefícios venham a ser mais vantajosos para a Administração, magistrados e servidores.

Art. 31. Como medidas de prevenção de Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho, do estresse e da fadiga visual, observar-se-á, no mínimo, o cumprimento dos cuidados abaixo:

I - preferencialmente, deverá haver rodízio de tarefas nos setores, em especial naquelas em que são exigidos longos períodos de trabalho nas posições em pé ou sentada;

II - deverão ser observadas pausas para descanso durante a jornada de trabalho, bem como outras medidas de prevenção, de acordo com o exposto a seguir:

a) nas atividades que exijam sobrecarga muscular estática ou dinâmica do pescoço, ombros, dorso e membros superiores e inferiores, deverão ser observadas pelo menos uma pausa de 15 minutos no meio da jornada para alimentação e pausas de descanso de 10 minutos em torno da metade dos dois períodos de trabalho;

b) os trabalhos com fortes demandas mentais devem ter pequenas pausas de curta duração a cada hora de trabalho, além das descritas acima;

c) nas atividades de entrada eletrônica de dados, digitação de audiências e também naquelas envolvendo o Processo Judicial Eletrônico (PJe) devem haver, no mínimo, pausas de 10 minutos para cada 50 minutos trabalhados, não deduzidas da jornada normal de trabalho;

d) o número máximo de toques reais não deve ser superior a 8.000 por hora trabalhada, sendo considerado toque real, cada movimento de pressão sobre o teclado ou mouse;

e) o tempo efetivo de trabalho de entrada de dados para os tipos de atividades descritas na alínea c não deve exceder o limite máximo de cinco horas, sendo que, no período de tempo restante da jornada, o trabalhador poderá exercer outras atividades, desde que não exijam movimentos repetitivos, nem esforço visual;

f) o magistrado e o digitador de audiências deverão observar rigorosamente as pausas estabelecidas e o limite máximo de 5 (cinco) horas para entrada de dados. Havendo pauta dupla, deverá ser designado outro servidor para complementar o trabalho de digitação de audiência quando exceder o limite previsto na alínea e; e

g) todas as varas do trabalho deverão capacitar pelo menos três servidores para atuar como digitador de audiência.

III - os servidores que realizam o transporte de processos deverão observar as orientações feitas pelo Agente de Saúde, pelos profissionais da Diretoria da Secretaria de Saúde ou quem esta indicar; e

IV - em nenhuma hipótese os responsáveis pelas unidades organizacionais deste Tribunal deverão permitir ou solicitar o transporte de processos ou outros materiais em peso ou distância suscetíveis de comprometer a saúde e a segurança dos servidores.

Parágrafo único. Sempre que necessário, deverão ser utilizados carrinhos transportadores previamente aprovados pela DSS, observadas as orientações do Agente de Saúde e/ou dos profissionais de saúde e segurança do trabalho deste Tribunal.

CAPÍTULO VII PROGRAMA AGENTE DE SAÚDE

Art. 32 O Programa do Agente de Saúde consiste em treinamento permanente à distância de magistrado ou servidor escolhido para atuar como um Agente de Saúde, isto é, um multiplicador de informações sobre saúde e segurança do trabalho, visando a conscientização, em cada unidade organizacional, de que a

manutenção de um ambiente saudável e seguro é de responsabilidade de todos, individual e coletivamente.

§ 1º Cada unidade organizacional (diretoria, assessoria, secretaria, gabinete, foro, vara do trabalho, posto avançado) deverá escolher o seu candidato a Agente de Saúde, cabendo ao responsável pelo setor proporcionar ao eleito as condições de atuar no seu local de trabalho.

§ 2º Para as unidades que estejam estabelecidas em mais de um endereço, poderá ser eleito mais de um Agente de Saúde.

§ 3º O Agente de Saúde poderá intervir nos postos de trabalho, encaminhar questões originadas em seu setor e prestar orientações aos magistrados e servidores, sempre com objetivo de contribuir para a prevenção de doenças e acidentes no local de trabalho.

§ 4º O treinamento será ministrado através de parceria entre a DSS e a Diretoria da Secretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DSDRH), com a participação da unidade gestora da responsabilidade sócio-ambiental.

§ 5º Compete à DSDRH fornecer e gerenciar os meios virtuais disponíveis e necessários para a execução do treinamento à distância, bem como emitir os certificados aos participantes aprovados.

§ 6º Compete à Diretoria da Secretaria de Saúde determinar, elaborar e padronizar os conteúdos, bem como avaliar os participantes.

Art. 33. O conteúdo do treinamento abordará, no mínimo, assuntos relacionados à:

I - saúde física e mental;

II - segurança do trabalho;

III - noções de ergonomia; e

IV - responsabilidade sócio-ambiental.

§ 1º O conteúdo relacionado ao inciso IV será de responsabilidade da unidade gestora da responsabilidade sócio-ambiental deste Tribunal.

§ 2º Após a conclusão do treinamento, a Diretoria da Secretaria de Saúde fará o acompanhamento dos Agentes de Saúde e encaminhará material suplementar para aplicação ou divulgação no setor de trabalho.

CAPÍTULO VIII AÇÕES DE ASSESSORIA TÉCNICA À ADMINISTRAÇÃO

Art. 34. Os profissionais de saúde e segurança do trabalho da Diretoria da Secretaria de Saúde prestarão assessoria à Administração:

I - na adoção de medidas necessárias à fiel observância por este Tribunal dos preceitos legais e regulamentares sobre saúde ocupacional e segurança no trabalho, quando solicitados;

II - realizando visitas aos locais de trabalho do Tribunal, inclusive nas varas do trabalho e demais órgãos localizados fora do município sede, com a finalidade de detectar os riscos de dano à saúde e à segurança no trabalho, recomendando a adoção de medidas corretivas e/ou preventivas necessárias;

III - emitindo parecer nos projetos, na aquisição, na adequação e na implantação de instalações físicas, tecnológicas e de mobiliário do Tribunal, visando à conformação dos padrões de saúde e de segurança no trabalho tecnicamente documentados, quando solicitados;

IV - assessorar a Administração e emitir parecer nas hipóteses de contratação e/ou celebração de contratos com instituições públicas ou privadas, com pessoas físicas ou jurídicas, voltadas às ações relativas à sua área de competência;

V - elaborando laudos de insalubridade e periculosidade no âmbito do Tribunal;

VI - nos assuntos referentes a sistemas preventivos de incêndio, de abandono de edificação e na constituição e treinamento de equipes especializadas para atuação em situações de emergência e/ou nas quais possa haver riscos à segurança das pessoas, quando solicitados; e

VII - propor a interdição de posto de trabalho, máquina ou equipamento, total ou parcialmente, quando constatar situação de grave e iminente risco à saúde ou à integridade física pessoal ou coletiva, mediante a emissão de laudo técnico que indique a situação de risco verificada e especifique as medidas corretivas que deverão ser adotadas.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A Diretoria da Secretaria de Pessoal (DSP) disponibilizará, no sistema informatizado, os dados atualizados relativos aos servidores nas seguintes situações:

I - exercício dos servidores;

II - alterações de lotação e de prestação de serviços;

III - ocorrências de desligamento, afastamento, licença, remoção e cessão a outros órgãos; e

IV - outros afins.

Art. 36. Competirá à Secretaria-Geral da Presidência a disponibilizar, no sistema informatizado, os dados atualizados referentes ao cadastro funcional dos magistrados.

Art. 37. A Diretoria da Secretaria de Coordenação de Informática (DSCI) providenciará as ferramentas necessárias à implementação e à operacionalização dos Programas estabelecidos, dentro dos parâmetros especificados por esta Instrução Normativa.

Art. 38. A Assessoria de Comunicação Social (ACS) providenciará ampla divulgação do disposto no presente Ato, dada sua natureza e abrangência institucional.

Art. 39. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 40. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a [Ordem de Serviço TRT3/GP/DG n. 2, de 26 de março de 2001](#) e os Atos Regulamentares TRT3/GP ns. [9, de 21 de agosto de 1990](#), [5, de 12 de setembro de 1997](#), [3, de 26 de março de 2007](#), [8, de 22 de junho de 2007](#), [12, de 27 de novembro de 2008](#), e [2, de 16 de março de 2010](#).

Belo Horizonte, 19 de outubro de 2012

DEOCLECIA AMORELLI DIAS
Presidente