

INVESTIGAÇÃO DE INCIDENTES

1. OBJETIVO

- 1.1. Esta Instrução estabelece a metodologia e os procedimentos para identificação, classificação, registro, investigação, análise e divulgação de incidentes de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Bem-Estar - SSB, bem como o estabelecimento de ações e tratamentos das causas para evitar a ocorrência de incidentes similares ou de mesma natureza na Companhia de Gás de Minas Gerais - Gasmig.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 2.1. Esta Instrução foi elaborada tendo por referência as normas abaixo, as quais aplicam-se subsidiariamente:
- a) ISO 45001 -Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional (SGSSO);
 - b) NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
 - c) ABNT NBR 14280;
 - d) Lei nº 8.213, de 24/07/91;
 - e) Diagnóstico da Gestão de SSB Gasmig;
 - f) Plano de desenvolvimento da Gestão de SSB Gasmig;
 - g) NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
 - h) Portaria 3214 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE

3. CONCEITOS

- 3.1. **Acidente:** Evento ou sequência de eventos de ocorrências anormais ou qualquer interferência no processo normal de trabalho, que resulte em consequências que possam causar lesões ao trabalhador.
- 3.2. **Acidente de Trabalho:** Aquele que ocorre com o trabalhador pelo exercício do trabalho a serviço da Companhia, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a

morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, nos termos do Art. 2º da Lei nº 6.367/76 e da Lei nº 8.213/91.

- 3.3. **Causas Básicas:** Causas reais do Incidente, que estão ligadas às Causas Imediatas e que, quando identificadas corretamente, permitem controle significativo e importante.
- 3.4. **Causas Imediatas:** Circunstâncias que antecedem imediatamente a ocorrência do Incidente.
- 3.5. **CIPA:** Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- 3.6. **Contratado:** Todo profissional que presta serviços à Gasmig como autônomo ou empregado de empresa contratada.
- 3.7. **Designado:** Empregado da Companhia, indicado pelo Empregador, responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-05 no estabelecimento que não possuir necessidade de organizar a CIPA.
- 3.8. **Empregado:** Todo profissional que possui vínculo empregatício com a Gasmig.
- 3.9. **Estabelecimento:** Local privado ou público, edificado ou não, móvel ou imóvel, próprio ou de terceiros, onde a Companhia exerce suas atividades em caráter temporário ou permanente - NR-01.
- 3.10. **Fatores Causais:** Fatos identificados durante a análise do Incidente que, embora não tenham contribuído para a sua ocorrência, poderiam ter provocado outro Incidente.
- 3.11. **Força de Trabalho:** Todas as pessoas que possuem vínculo empregatício com a Gasmig ou com a empresa contratada. São também chamadas de colaboradores.
- 3.12. **Incidente:** Todo e qualquer evento que resulte em Acidente ou que tenha potencial para resultar em Acidente, tais como o quase acidente, o acidente com perda de tempo, o acidente sem perda de tempo, o acidente envolvendo apenas danos materiais, a doença ocupacional, dentre outros.
- 3.13. **PCMSO:** Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional.
- 3.14. **RII:** Relatório de Investigação de Incidente, conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução.
- 3.15. **SSB:** Área de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Bem-Estar, vinculada à Gerência de Recursos Humanos - RH.

4. RESPONSABILIDADES

Tabela 1: Atividades e Responsáveis

Atividades	Responsáveis
Designar a comissão de investigação do Incidente.	Conforme classificação do incidente constante na Tabela 2
Empenhar esforços na investigação do Incidente.	Gerente da área e Comissão de Investigação
Implementar as ações propostas no plano de ação do Relatório de Investigação de Incidente.	Gerente da área
Orientar os empregados sobre as responsabilidades de fornecimento de informações relativas a Incidentes do trabalho.	Gerente da área
Providenciar o Boletim de Ocorrência Policial, caso seja necessário.	Empregado ou superior imediato
Assessorar tecnicamente as áreas na implementação desta Instrução.	SSB

5. CONSIDERAÇÕES SOBRE A INVESTIGAÇÃO DE INCIDENTES

- 5.1. Esta Instrução não exclui nenhuma das ocorrências que determinam a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT pela Gasmig ou empresa contratada em conformidade com a legislação.
- 5.2. A ocorrência de um Incidente raramente tem como causa um fato isolado. Na maioria das vezes, sua causa é o resultado de uma série de deficiências que se repete no tempo. Assim, é necessário determiná-las para se evitar novas ocorrências com causas semelhantes.
- 5.3. A ênfase na busca de culpados pelos Incidentes prejudica a investigação, pois cria um clima propício a obstruções, falseamento ou ocultamento de informações. Por outro lado, quando se demonstra um genuíno interesse na identificação de causas, seguido de ações efetivas para eliminar as deficiências existentes, surge um clima que favorece a colaboração espontânea.

6. CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os Incidentes tratados nesta Instrução são aqueles classificados no Anexo II, de acordo com sua gravidade.
- 6.2. Os Acidentes de Trabalho estão definidos no item 3.2 desta Instrução, no Art. 21 da Lei nº 8.213/91 e na IP-RH-16-Acidente de Trabalho.

7. IDENTIFICAÇÃO

- 7.1. A identificação dos Incidentes, de acordo com sua gravidade, deve ser realizada pelo responsável pela área ou pela atividade em que o Incidente se desenvolveu.
- 7.2. Para os Incidentes de classes 1 e 2, após assegurar que os riscos remanescentes estão gerenciados, o responsável pela área onde o Incidente ocorreu, deve:
 - a) informar ao seu superior imediato;
 - b) coletar evidências e informações relevantes para que sejam feitos os registros necessários;
 - c) registrar dados dos envolvidos e das pessoas que presenciaram o Incidente de forma a poder localizá-los posteriormente (nome, empresa e telefone).
- 7.3. No que se refere aos Incidentes de classe 3 e 4, adicionalmente ao estabelecido nos Incidentes de classe 2, o local da ocorrência deve ser cercado e isolado, protegendo-o, se necessário, de intempéries (chuva, vento, dentre outras), preservando o cenário com todas as evidências e informações relevantes.
- 7.4. Nos Incidentes de classe 4, a suspensão do isolamento ou o reinício das atividades ou operações só podem ocorrer após a liberação da área pelas autoridades competentes e pela comissão de investigação e análise.
- 7.5. A forma de comunicação dos Incidentes deve obedecer ao disposto na IP-RH-16 - Acidente de Trabalho.

8. COMISSÕES DE INVESTIGAÇÃO

- 8.1. O processo de investigação e análise deve determinar as Causas Imediatas e Causas Básicas dos Incidentes, para possibilitar a definição de ações corretivas e de bloqueio, necessárias para prevenir ocorrência similar ou de mesma natureza.
- 8.2. A comissão de investigação e análise deverá ser formada em até 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do Incidente.
- 8.3. A responsabilidade pela nomeação da comissão e sua composição depende da classe do Incidente, devendo ser atendido o descrito na Tabela 2.

Tabela 2 - Responsabilidade pela constituição e composição da Comissão de Investigação e Análise do Incidente.

Classe	Responsável	Composição mínima da comissão	Capacitação dos membros da comissão
1	Gerente ou coordenador da área	Um empregado indicado pelo Gerente ou Coordenador da área, um representante da CIPA e um representante da SSB.	Pelo menos um membro com capacitação em metodologia de investigação de Incidentes.
2	Gerente ou coordenador da área	Um empregado indicado pelo Gerente ou Coordenador da área com conhecimento do processo e/ou equipamento envolvido no evento, um representante da CIPA e um representante da SSB.	Pelo menos um membro com capacitação em metodologia de investigação de Incidentes e experiência em investigação de Incidentes.
3	Diretor da área	Os definidos para a classe 2 e ainda o Gerente da RH. A Comissão deve ser coordenada por empregado com nível de Gerência.	
4	Diretoria Executiva	Os definidos para a classe 3 e ainda um representante indicado pelo Sindicato.	Pelo menos dois membros com capacitação em metodologia de investigação de Incidentes e experiência em investigação de Incidente.

8.4. Onde não houver CIPA, deve ser indicado o Designado para o cumprimento dos objetivos da NR-05.

- 8.5. Para Incidentes de classe 4, é necessária a nomeação formal da comissão pela Diretoria Executiva.
- 8.6. Na investigação do Incidente, é vetada a participação, como membro da comissão, do empregado envolvido no Incidente, bem como de qualquer superior hierárquico ao qual ele esteja subordinado.
- 8.7. Quando houver necessidade de pareceres ou análises especiais, a comissão, por consenso de seus integrantes, poderá recorrer à ajuda de especialistas.
- 8.8. Os Incidentes de classe 1 ou 2, ocorridos nas empresas contratadas, poderão ser investigados e analisados pela própria contratada, a critério da Gasmig.
- 8.9. Os Incidentes de classe 3, ocorridos nas empresas contratadas, deverão ser investigados e analisados em conjunto com a Gasmig.
- 8.10. Os Incidentes de classe 4, ocorridos nas empresas contratadas, deverão ser investigados e analisados pela Gasmig.
- 8.11. No caso de doença ocupacional, ocorrida em empresas contratadas, a investigação será conduzida pela empresa contratada.

9. PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO

- 9.1. A comissão deverá reunir-se para planejar suas ações, receber as informações preliminares sobre o Incidente, tais como, procedimentos suporte à atividade, fluxogramas, lista de testemunhas, bem como definir condições necessárias aos seus trabalhos (planejamento e marcação das reuniões e das entrevistas das testemunhas oculares, transporte, dentre outras).
- 9.2. Antes das entrevistas, a comissão deverá fazer uma inspeção no local do Incidente, que terá por objetivo:
 - a) familiarizar a comissão com o local, com o processo e com o ambiente;
 - b) identificar, documentar e fixar evidências ainda existentes;
 - c) elaborar um croqui da cena do Incidente complementando com fotografias, se necessário, e nele indicar as posições das testemunhas e das evidências físicas, com base nas informações disponíveis.
- 9.3. As entrevistas devem ser conduzidas no menor prazo possível, após a ocorrência do Incidente, devendo os depoimentos ser confidenciais, colhidos separadamente, em privacidade, não sendo permitida a presença de nenhuma pessoa que não seja membro da comissão.

-
- 9.4. O coordenador da comissão deve apresentar ao entrevistado os objetivos da investigação e deixar claro que suas informações serão usadas somente para esse fim, sendo-lhe garantido o sigilo, esclarecendo, ainda, que o objetivo é a identificação das causas e Fatores Causais do Incidente, na busca por eliminá-los, evitando-se novas ocorrências semelhantes.
- 9.5. A comissão deve deixar os entrevistados à vontade para que as entrevistas transcorram em clima tranquilo e em local apropriado, solicitando sua versão dos fatos, evitando-se interrupções, dando-se prioridade para as testemunhas que têm maior conhecimento sobre o processo, a instalação e o serviço relacionados com o Incidente. Deve-se ainda registrar os dados do depoente (nome, telefone, e-mail, título do cargo, responsabilidades, tempo de serviço, dentre outros).
- 9.6. Os membros da comissão não devem demonstrar impaciência nem externar conclusões.
- 9.7. Após o depoimento, a comissão deve repetir, para os entrevistados, os pontos chave de seus testemunhos, dando-lhes a chance de verificar a comunicação, corrigir mal-entendidos, além de fornecer-lhes uma visão global dos depoimentos. Se ainda assim entender necessário, a comissão deve fazer perguntas complementares, cuidando para que não sejam excessivas, evitando-se uma postura defensiva do entrevistado.
- 9.8. A comissão poderá fazer perguntas complementares sobre:
- a) o planejamento da tarefa em que ocorreu o Incidente;
 - b) o treinamento recebido pelo depoente e demais envolvidos;
 - c) a efetividade da supervisão;
 - d) as condições existentes imediatamente antes do Incidente;
 - e) os tipos de prevenção que o acidentado e outros empregados adotaram para evitar o Incidente ou minimizar suas consequências;
 - f) as situações que foram de fato presenciadas e as outras informações prestadas, tais como: opiniões, hipóteses ou relato de terceiros;
 - g) a familiaridade dos diversos níveis de supervisão com as condições existentes antes do Incidente;
 - h) os detalhes sobre os primeiros socorros prestados às vítimas;
 - i) as eventuais transgressões a Normas e Instruções de SSB.
-

- 9.9. A comissão deve solicitar ao entrevistado sugestões para evitar que Incidentes do mesmo tipo se repitam, de modo a subsidiá-la na elaboração de suas recomendações.
- 9.10. A comissão deve terminar a entrevista com afirmações positivas sobre a colaboração prestada, deixando aberta a possibilidade de o entrevistado prestar novas informações, lembradas posteriormente.
- 9.11. Os pontos principais da entrevista devem ser registrados, sem, entretanto, prejudicar o ritmo natural das narrativas adotadas pelos entrevistados, nem desviar a atenção dos membros da comissão em relação ao depoimento. É recomendável que, após cada entrevista, complementem-se os registros para evitar perda de informações.
- 9.12. A entrevista poderá ser gravada pela comissão, desde que autorizado pelo entrevistado. Entretanto, a entrevista deverá ser transcrita, logo após sua realização.
- 9.13. A comissão não deve se restringir a entrevistar apenas as testemunhas oculares do Incidente, devendo ouvir todos aqueles que tenham conhecimento, direto ou indireto, dos eventos relativos ao Incidente ou que tenham responsabilidade sobre eles (área de projeto, de compra, de especificação, de treinamento, de gerenciamento). O objetivo é a obtenção de dados que permitam avaliar a adequação do sistema de gerenciamento existente antes do Incidente.
- 9.14. Depois de concluída a entrevista o depoente deve ser dispensado da reunião.
- 9.15. Na análise das entrevistas, a comissão deve:
- a) considerar a influência da personalidade das testemunhas e suas reações durante os depoimentos;
 - b) considerar suas experiências profissionais e competências técnicas;
 - c) separar fatos de opiniões, evidências diretas das circunstanciais e declarações de fatos testemunhados daqueles do tipo “ouviu dizer”;
 - d) classificar as informações em: evidências inquestionáveis (registros escritos, atuação de proteções, posição das evidências críticas, dentre outras); testemunho de fatos presenciados (antes, durante e logo após o Incidente) e evidências circunstanciais (interpretação lógica dos fatos, que levam a uma única conclusão, embora não comprovada).
- 9.16. A comissão deverá avaliar a necessidade de reconstituição de alguns tipos de Incidentes em decorrência da carga emocional do entrevistado, devendo realizá-la somente se:
- a) a informação não puder ser obtida de outra forma;

- b) quando for fundamental para o desenvolvimento de ações corretivas;
 - c) quando for necessário confirmar informações dadas pelas vítimas ou testemunhas.
- 9.17. A comissão poderá analisar outras fontes de informação potencialmente úteis existentes no local em que ocorreu o Incidente, dentre elas:
- a) especificações, desenhos, projetos e diagramas;
 - b) normas, instruções, manuais e catálogos;
 - c) relatórios e atas de reunião;
 - d) registros funcionais dos empregados envolvidos, evolução funcional, desempenho, treinamento, incidentes anteriores, dentre outros;
 - e) registros de operação e manutenção da instalação ou equipamento envolvido com o Incidente.
- 9.18. A comissão poderá providenciar a análise de evidências colhidas no local do Incidente, bem como dos ensaios de equipamentos, ferramentas e materiais que possam ter falhado na ocasião, devendo conduzi-los em laboratórios especializados, a critério da Companhia.
- 9.19. A comissão deve identificar possíveis falhas e deficiências do sistema de gerenciamento que tornaram possível a manifestação das causas do Incidente ou de seus Fatores Causais.
- 9.20. Concluída a análise de todas as informações, a comissão deve buscar a determinação das causas do Incidente e dos Fatores Causais e a identificação de ações a serem tomadas, para evitar a ocorrência de Incidentes com causas semelhantes.
- 9.21. De posse de todas as informações, a comissão deve analisar os dados para emissão do RII, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da constituição da comissão, considerando o conteúdo mínimo constante no Anexo I.
- 9.22. O resultado da investigação e análise deve ser encaminhado à área onde ocorreu o Incidente para implementação das recomendações necessárias e adequação dos sistemas existentes.
- 9.23. As informações constantes no RII de classe 4 devem ser tratadas como confidenciais.

10. TRATAMENTO DAS CAUSAS DO INCIDENTE

- 10.1. Para cada causa encontrada deve ser proposto plano de ação, indicando responsável e prazo para conclusão, contendo ações corretivas e/ou preventivas para evitar novas ocorrências de Incidentes ou situações similares.
- 10.2. Os resultados do relatório de investigação e análise de incidentes deverão ser, a critério da comissão de investigação e da área envolvida, divulgados à força de trabalho com o intuito de gerar conhecimento e minimizar o risco de novas ocorrências semelhantes. Esta divulgação será feita, pela SSB, por meio de alerta, nos termos do Anexo III.

11. RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO DE INCIDENTE

- 11.1. O RII é o documento que apresenta os resultados da investigação do Incidente, cuja estruturação e conteúdo variam, de acordo com a gravidade do Incidente, do ponto de vista dos danos causados ou do potencial de provocar esses danos.
- 11.2. O RII deve ser conciso, mas suficientemente claro, para que qualquer pessoa que o leia compreenda de imediato o que ocorreu e as providências a serem tomadas.
- 11.3. Basicamente, o RII deve conter as informações que permitam responder: o que, onde, como e por que o Incidente aconteceu; quem estava envolvido e o que deve ser feito para prevenir ocorrências similares.
- 11.4. Como o objetivo da investigação é propiciar o desenvolvimento de ações que evitem outros Incidentes similares, a comissão deverá tratar a elaboração de suas recomendações com a devida atenção e zelo.
- 11.5. Para defini-las, deve-se proceder a uma análise quanto à efetividade, praticabilidade, custos envolvidos, efeitos na produção, tempo requerido para implantação, aceitabilidade pelos empregados e gerentes, bem como estabelecer uma prioridade para suas aplicações.
- 11.6. Deve-se evitar a inserção de anexos (atestado de óbito, cópias de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, relatórios de atendimentos médicos, cópias de Boletim de Ocorrências Policiais, dentre outros) incluindo no RII apenas o registro de informações que efetivamente contribuam para seu entendimento, tais como figuras, croquis, fotografias, dentre outras.
- 11.7. Os documentos relacionados com o Incidente, que não sejam essenciais ao seu entendimento, devem ser arquivados no Dossiê da Investigação, para consulta quando necessário.

12. DOSSIÊ DE INVESTIGAÇÃO

- 12.1. A comissão deve compor um Dossiê da Investigação, em via original única, que ficará arquivado, em caráter confidencial na SSB. No dossiê, devem ser arquivados, dentre outros documentos:
- a) o original do RII;
 - b) dados completos dos empregados acidentados e dos demais componentes da equipe (informações individuais e funcionais);
 - c) registros das entrevistas conduzidas, contendo seus pontos relevantes, identificando-se os depoentes com nome, endereço, data da entrevista, assinatura de, no mínimo, 2 (dois) membros da comissão, número de documento de identidade, quando a testemunha não pertencer ao quadro de empregados da Gasmig;
 - d) fotografias utilizadas pela comissão no processo de investigação;
 - e) referência ou cópia dos documentos consultados pela comissão (normas, instruções, registros de operação e manutenção, catálogos, plantas, diagramas, croquis, fichas de desempenho, ordens de compra, relatórios de inspeção, dentre outros);
 - f) cópia de laudos de atendimento médico, laudos periciais, policiais, atestados de óbitos, se for o caso;
 - g) cópia de relatórios de exame de resíduos, de ensaios de equipamentos, peças, materiais e ferramentas, emitidas pelos laboratórios internos ou externos à Companhia.
- 12.2. O Dossiê poderá ser consultado com a autorização do titular da RH, gerência responsável pelo seu arquivamento, inclusive nas eventuais sindicâncias, por entidades oficiais.
- 12.3. Em caso de reabertura do processo de investigação, o Dossiê será entregue ao coordenador da nova comissão.

13. AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DO RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO DE INCIDENTES

- 13.1. Após a conclusão do RII, a comissão de investigação do incidente encaminhará cópia do relatório ao gerente da área na qual ocorreu o incidente e à sua Diretoria, a qual informará à Diretoria Executiva.
- 13.2. No caso de doença ocupacional, uma cópia do relatório da investigação deverá ser encaminhada à Médica coordenadora do PCMSO.
- 13.3. O RII deverá ser apresentado à CIPA após sua conclusão na primeira reunião ordinária e, se necessário, em uma reunião extraordinária.
- 13.4. A Gasmig pode assistir administrativa e judicialmente o empregado da Companhia envolvido no Incidente, cabendo à Diretoria Executiva deliberar sobre o tema.

14. AÇÕES CORRETIVAS

- 14.1. Caberá aos titulares das Gerências envolvidas implantar as ações corretivas conforme descrito no RII.
- 14.2. Cabe à CIPA, como órgão representativo de empregadores e empregados, a responsabilidade de cobrar e acompanhar a implantação das ações corretivas recomendadas no RII.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Compete à RH disponibilizar os formulários e modelos de documentos pertinentes, bem como orientar sobre a aplicação dos procedimentos instituídos pela presente Instrução.
- 15.2. Cabe à RH manter permanente correspondência entre os termos desta Instrução e os demais procedimentos vigentes na Companhia.
- 15.3. Compete à Gerência de Auditoria Interna - AI a verificação do cumprimento do disposto nesta instrução.
- 15.4. As dúvidas quanto à interpretação desta Instrução serão dirimidas pela Gerência de Jurídico - JR.
- 15.5. Eventuais omissões, lacunas e exceções relacionadas com esta Instrução serão deliberadas pela Diretoria Executiva - DE.
- 15.6. Esta Instrução entrará em vigor na data da sua divulgação.

16. ANEXOS

Anexo I – Relatório de Investigação de Incidente

Anexo II – Classificação de Incidentes

Anexo III – Modelo de alerta de SSB

Original assinado por:

Pedro Magalhães Bifano

Diretor-Presidente

Distribuição: Geral