

# Guia de Protocolos para Situações Atípicas

Secretaria de Agricultura e Abastecimento  
Departamento de Recursos Humanos



# ÍNDICE

Introdução.....	03
Protocolo para Falecimento de Servidor.....	04
Protocolo para Acidentes de Trabalho.....	05
Protocolo para Incêndios.....	06
Protocolo para Situações de Violência.....	10

## **INTRODUÇÃO**

O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Agricultura e Abastecimento de São Paulo desenvolveu uma série de protocolos com o intuito de orientar nossos servidores a como agir em situações atípicas.

Nesta cartilha você encontrará as ações necessárias a serem adotadas nos casos de falecimento de funcionário, acidente de trabalho, incêndios e situações de violência.

Em casos de dúvidas, estamos disponíveis por e-mail, no endereço [rhduvidas@agricultura.sp.gov.br](mailto:rhduvidas@agricultura.sp.gov.br).

**Michael Cerqueira**

Diretor de Recursos Humanos | Março/2021

# Protocolo para Falecimento de Servidor(a)

## Ações a serem tomadas:

**1**

### **Comunicado ao DHRU**

Ciente do falecimento de um servidor, a unidade na qual ele desempenhava suas atividades deverá encaminhar um e-mail para o RH Dúvidas (rhduvidas@agricultura.sp.gov.br), comunicando o óbito, conforme consta no anexo único.

**2**

### **Trâmites Internos**

Assim que receber da unidade o comunicado de falecimento, a equipe de RH será responsável por informar à Secretaria da Fazenda, para que seja providenciada a publicação do falecimento. Caso pertinente, as lideranças superiores também serão comunicadas.

**3**

### **Condolências à família**

A equipe de RH entrará em contato por telefone com a família do servidor falecido, prestando a solidariedade da SAA e informando acerca da possibilidade de requerimento do auxílio funeral, orientando-o a procurar a Secretaria da Fazenda.

**4**

### **Informações para a família**

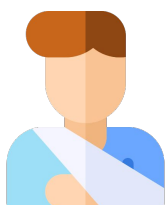
Três dias após o falecimento, a unidade deverá entrar em contato com a família do servidor falecido para prestar as demais informações sobre o encerramento do vínculo e o requerimento de pensão por morte, quando for o caso, também orientando a procurar a SPPrev. Logo após a carta de condolências será enviada.

# Protocolo para Acidentes de Trabalho

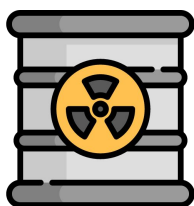
## Tipos de Acidentes de Trabalho

Para entender como agir nestas situações, precisamos entender que existem diferentes tipos de acidentes de trabalho e para cada um deles existe um protocolo diferente.

São tipos de acidentes de trabalho:

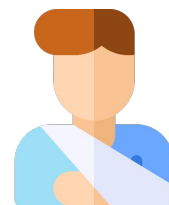


**Acidentes Típicos;**



**Acidentes com materiais biológicos;**

Vale ressaltar que a Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado possui um manual com todas as regras para licença médica por acidente de trabalho. Você pode conferir o manual no [site da CHRE](#).



## Acidentes Típicos

Os acidentes típicos estão ligados à **situações que podem acontecer mais comumente** durante o exercício do trabalho.

**Por exemplo:** um Auxiliar de Serviços Gerais escorrega enquanto lava o chão e fratura um osso. Esse seria um acidente de trabalho típico.

Ao se deparar com um acidente de trabalho típico, **qualquer servidor** que testemunhar o fato deverá, imediatamente, **avisar a chefia direta do servidor.**

Nos prédios onde não houver presença de Bombeiros Civis, o SAMU ou o IAMSPE devem ser **acionados imediatamente.**

Nos locais onde irá chamar o Bombeiro Civil de plantão no prédio para prestar os primeiros socorros.

Após a ação, o Bombeiro Civil apontará a **necessidade do servidor acidentado ir, ou não, ao hospital.** Em caso positivo, o servidor acidentado deverá informar se possui convênio com o IAMSPE ou se será atendido pelo SUS.

A chefia direta deverá **entrar em contato com algum familiar, ou pessoa indicada pelo servidor acidentado,** para acompanhamento ao pronto-socorro.

Após o atendimento emergencial, o servidor acidentado deverá **comunicar o Departamento de Recursos humanos** se ficará afastado, ou não, por indicação médica.



## Acidentes com materiais Biológicos



Os acidentes com materiais biológicos podem acontecer com os servidores que trabalham diretamente com a manipulação de materiais desta natureza.

Por exemplo: durante uma fiscalização em um galpão, um funcionário é atacado por um morcego.

Nestes casos é necessário que o funcionário seja submetido à exames de sangue em caráter emergencial. Caso seja detectada infecção por alguma doença decorrente do acidente, o funcionário precisará comunicar sua chefia direta, que informará ao Departamento de Recursos Humanos a necessidade de afastamento médico para tratamento.

## Informação Importante

As licenças por acidente de trabalho seguem uma legislação específica. A Lei Federal 6.367 de 19 de outubro de 1979, versa, em seu artigo 197 sobre todas as regras referentes as licenças por acidente de trabalho.

No site da CRHE você poderá encontrar as informações mais específicas sobre o requerimento deste benefício no link abaixo:

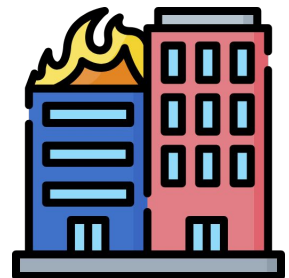
<http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/manualAcidenteDoenca.html>



# Protocolo para casos de Incêndios

## Como agir em casos de Incêndios

- 1** Mantenha a calma.
- 2** Independente da proporção do incêndio, **não tente controlá-lo** se você não tiver o equipamento e o treinamento adequados para isso. Você poderá ajudar mantendo a calma e ajudando a evacuar o local.
- 3** Se na sua unidade não houver bombeiros civis, acione o Corpo de Bombeiros imediatamente, ligando para o número 193.
- 4** Não tente salvar objetos ou pertences pessoais. Em uma situação como essa a única preocupação deve ser com a sua integridade física e a integridade física dos seus colegas de trabalho.
- 5** Em hipótese alguma use os elevadores.
- 6** Se o incêndio tomar uma grande proporção e você estiver em um andar muito elevado do prédio, **não tente sair pelas escadas, janelas ou elevadores**. Cubra o rosto com um pano, preferencialmente molhado, e aguarde a ação do corpo de bombeiros.



# Protocolo para de Situações de Violência

## Situações de Violência

Por mais que os acontecimentos a seguir sejam atípicos, precisamos estar preparados pois ainda assim podem acontecer.

**1**

### Invasões ou Sequestros

Em caso de invasões ou sequestros nas unidades de trabalho temos que manter a calma e não reagir. Mediante uma reação, os sequestradores ou invasores poderão agir com violência física, o que pioraria a situação. Aguarde a negociação entre os infratores e a polícia e tente manter a calma.

**2**

### Assaltos

O protocolo para assaltos é bastante parecido com o de invasões ou sequestros. Por mais que seja revoltante perder bens materiais, o que devemos prezar nas situações onde somos expostos à violência é pela nossa integridade física e nossa vida. Não reaja e realize o boletim de ocorrência logo após o acontecido.

# **ANEXO ÚNICO**

## **COMUNICADO DE FALECIMENTO**

**NOME DO SERVIDOR, RG XXX, Cargo, Vínculo, classificado na Unidade XXX, do município XXX, falecido no dia XX/XX/XXXX.**

# MUITO OBRIGADO!

Secretaria de Agricultura e Abastecimento  
Departamento de Recursos Humanos  
[rhduvidas@agricultura.sp.gov.br](mailto:rhduvidas@agricultura.sp.gov.br)

**Realização:**

Secretaria de Agricultura e  
Abastecimento

**Gustavo Junqueira**  
Secretário

**Gabriela Chiste**  
Secretária Executiva

**Juliana Cardoso**  
Chefe de Gabinete

**Coordenação:**

Michael Cerqueira

**Elaboração:**

David Cordeiro

**Revisão:**

Nathalia Paola