



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.004 - Página 1/8	
Título do Documento	FLUXO DE ATENDIMENTO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Emissão: 10/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 10/2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS.....	2
2. MATERIAL.....	2
3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	2
3.1. Apresentação	2
3.2. Acidente Típico.....	3
3.2.1. Tarefa 1	3
3.2.2. Tarefa 2	4
3.2.3. Tarefa 3	4
3.3. Acidente De Trajeto.....	4
3.3.1. Tarefa 1	4
3.4. Análise e Demais Encaminhamentos em Decorrência de Acidente (Colaboradores Ebserh)	5
3.5. Notificação dos Acidentes de Trabalho - SINAN	6
4. FLUXOGRAMA	7
5. REFERÊNCIAS.....	8
6. HISTÓRICO DE REVISÃO	8

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.004 - Página 2/8	
Título do Documento	FLUXO DE ATENDIMENTO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Emissão: 10/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 10/2024

1. OBJETIVOS

Estabelecer e descrever os fluxos de atendimento de colaboradores do HUB-UnB quando da ocorrência de acidentes de trabalho, dos tipos acidente de trajeto ou acidente típico.

2. MATERIAL

- Computador com acesso à internet;
- EPI;
- Impressora;
- Material de escritório;
- Sala para atendimento;
- Telefone institucional.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Apresentação

Acidente de trabalho é aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, ou a perda, ou a redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, conforme Lei nº 6367, de 19 de outubro de 1976.

O acidente de trabalho pode ser tipificado em:

- I. acidente de trajeto: trata-se do acidente ocorrido no deslocamento residência/trabalho/residência, independente do meio de locomoção, incluindo veículo de propriedade do empregado, desde que não haja interrupção ou alteração do percurso por motivo alheio ao trabalho;
- II. acidente típico: é aquele que ocorre no exercício do trabalho, excetuando os casos de trajeto. A título de exemplificação pode ser os casos de queda, contaminação com produto químico, queimadura, exposição a material biológico, entre outros;
- III. doença ocupacional:
 - a. doença profissional: aquela produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo, então, Ministério do Trabalho e da Previdência Social;
 - b. doença do trabalho: aquela adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

Este pop se aplica aos acidentes de trabalho tipificados como acidente de trajeto ou acidente típico. Os casos de doença ocupacional observarão fluxo interno da USOST.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.004 - Página 3/8	
Título do Documento	FLUXO DE ATENDIMENTO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Emissão: 10/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 10/2024

Todas as ocorrências de acidente de trabalho de colaboradores vinculados à Ebserh devem ser informadas à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – USOST, que deverá proceder com a investigação e registro de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, quando assim se caracterizar. Além disso, a investigação destas ocorrências constitui uma importante ferramenta para o gerenciamento de riscos, contribuindo para a implantação de medidas corretivas e prevenção de outros acidentes.

Este POP se aplica aos colaboradores do HUB, tendo fluxos distintos a depender da tipificação do acidente e do vínculo funcional.

Os colaboradores vinculados à Ebserh devem se direcionar à USOST para comunicação do acidente, em até 24 horas úteis, para que se proceda com a investigação e demais encaminhamentos.

Da mesma forma, os residentes e demais colaboradores que atuam no HUB-UnB com vínculo junto à Fundação Universidade de Brasília – FUB, Secretaria de Saúde - SES, Ministério da Saúde – MS ou até mesmo de empresa privada devem se direcionar ao seu órgão/empresa de origem para comunicação do acidente e sequência do respectivo procedimento de investigação e registro de acidente.

3.2. Acidente Típico

3.2.1. Tarefa 1

Ocorrência do acidente com o colaborador no exercício do trabalho no HUB-UnB.

❖ RESPONSÁVEL

O próprio colaborador, chefia/supervisor imediato ou outro colaborador que testemunhe a ocorrência (em caso de impossibilidade pelo colaborador acidentado).

❖ ATIVIDADES

- Comunicar a chefia/supervisor imediato, caso este ainda não tenha conhecimento da ocorrência (colaborador ou testemunha);
- Em caso de acidentes onde haja necessidade de primeiros socorros, isolamento e demais providências de segurança no local, como com vazamento ou derramamento de produtos químicos e princípio de incêndio, acionar a brigada de emergência (ramal 5272) e comunicar à USOST (ramais 5384/5547) imediatamente (colaborador ou testemunha);
- Preencher e assinar Formulário de Acidente de Trabalho – Atendimento Inicial, disponível na aba DivGP/SOST da Intranet no link <http://intranet.hub.ebserh.net/index.php/divgp/sost/> (chefia/ supervisor imediato);
- Encaminhar o colaborador à Unidade de Urgência e Emergência junto com o formulário (chefia/ supervisor imediato).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.004 - Página 4/8	
Título do Documento	FLUXO DE ATENDIMENTO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Emissão: 10/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 10/2024

3.2.2. Tarefa 2

Atendimento médico do paciente.

❖ RESPONSÁVEL

Profissionais das unidades de Urgência e Emergência e Clínica Cirúrgica.

❖ ATIVIDADES

- Na Unidade de Urgência e Emergência deverá ser realizada triagem para definição da equipe médica que dará prosseguimento ao atendimento:
- ✓ Acidentes do trabalho que envolvam exposição a material biológico deverão observar o Protocolo para atendimento mediante exposição de risco a material biológico no Hospital Universitário de Brasília, disponível na intranet no link <http://intranet.hub.ebserh.net/index.php/divgp/sost/> (equipe da Unidade de Urgência e Emergência);
 - ✓ Acidentes que resultem em trauma, acionar equipe da Clínica Cirúrgica (equipe da Unidade de Urgência e Emergência):
 - Avaliar o colaborador e realizar o atendimento necessário (equipe da Unidade de Clínica Cirúrgica);
 - Caso a complexidade/especificidade não seja compatível com os serviços prestados pelo HUB, o paciente deverá ser referenciado para outro estabelecimento de saúde (equipe da Unidade de Clínica Cirúrgica).

3.2.3. Tarefa 3

Comunicação do acidente.

❖ RESPONSÁVEL

O próprio colaborador ou seu representante, caso a vítima apresente incapacidade de deambular.

❖ ATIVIDADES

- Após a ocorrência do acidente, o colaborador ou seu representante, quando couber, **em até 24 horas** deverá comparecer à unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para notificar o acidente e viabilizar a sua investigação (Colaborador Ebserh);
- Os colaboradores de outros vínculos devem buscar o órgão ou empresa de origem para registrar o acidente, **em até 24 horas**, conforme fluxo estabelecido por cada instituição (demais vínculos).

3.3. Acidente De Trajeto

3.3.1. Tarefa 1

Ocorrência do acidente com o colaborador no percurso residência/trabalho/residência.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.004 - Página 5/8	
Título do Documento	FLUXO DE ATENDIMENTO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Emissão: 10/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 10/2024

❖ **RESPONSÁVEL**

O próprio colaborador ou seu representante, caso a vítima apresente incapacidade de deambular.

❖ **ATIVIDADES**

- Caso o colaborador acidentado necessite de atendimento médico-hospitalar, deverá acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU (telefone 192), Corpo de Bombeiros (telefone 193) ou se dirigir à unidade hospitalar mais próxima (Colaborador);
- O fato deverá ser comunicado à USOST **em até 24 horas**, com cópia do boletim de ocorrência Policial e/ ou Corpo de Bombeiros, pelo próprio colaborador ou pelo representante que consiga relatar as informações necessárias, se couber (Colaborador Esberh);
 - ✓ Os colaboradores de outros vínculos devem buscar o órgão ou empresa de origem para registrar o acidente, **em até 24 horas**, conforme fluxo estabelecido por cada instituição (demais vínculos).
- Caso o acidente não seja objeto de registro policial, o colaborador deverá apresentar relato detalhado do acidente, de próprio punho e devidamente assinado (Colaborador Esberh).

Observação: É de suma importância que o colaborador mantenha seus dados cadastrais atualizados nos assentamentos funcionais da sua instituição de origem, pois na análise da ocorrência de acidente de trajeto será verificado se o local do acidente corresponde ao percurso de endereço de residência ao trabalho.

3.4. Análise e Demais Encaminhamentos em Decorrência de Acidente (Colaboradores Ebserh)

Uma vez que a USOST tome conhecimento da ocorrência de acidente, deverá prosseguir com a avaliação e registro deste.

❖ **RESPONSÁVEL**

Profissionais da USOST.

❖ **ATIVIDADES**

- Realizar o atendimento do colaborador ou de seu representante e colher as informações necessárias para o preenchimento do Relatório de Investigação de Acidente de Trabalho-RIAT (Segurança do Trabalho);
- Em se tratando de acidente de trajeto de colaborador de posse de atestado médico, avaliar caracterização do acidente de trabalho a partir das informações registradas nos assentamentos funcionais; (Segurança do Trabalho);
- Em se tratando dos demais casos de acidente (típicos ou de trajeto sem atestado médico),

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.004 - Página 6/8	
Título do Documento	FLUXO DE ATENDIMENTO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Emissão: 10/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 10/2024

avaliar caracterização do acidente de trabalho a partir da avaliação clínica e demais informações relativas à ocorrência; (Medicina do Trabalho);

- Um vez caracterizado o acidente de trabalho, emitir comunicado de acidente de trabalho – CAT (segurança do trabalho);
- Encartar uma via da CAT no prontuário do colaborador (segurança do trabalho);
- Disponibilizar uma via da CAT ao colaborador (segurança do trabalho);
- Avaliar as condições/situações desencadeadoras dos acidentes de trabalho e, sempre que necessário, reavaliar as medidas de controle, visando à eliminação ou minimização destas ocorrências (Equipe Usost);
- Quando houver indicação de afastamento do trabalho, o colaborador deverá observar Norma específica de entrega de atestado médico (colaborador Ebserh);
- Em se tratado de acidentes de trabalho com material biológico ou acidentes de trabalho graves (acidente com mutilações, acidentes fatais e adolescentes), observar item **3.5** (segurança do trabalho).

3.5. Notificação dos Acidentes de Trabalho - SINAN

Em caso de acidentes de trabalho com material biológico ou acidentes de trabalho graves (acidente com mutilações, acidentes fatais e adolescentes) deverá ser emitida ficha de notificação do Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN.

❖ RESPONSÁVEL

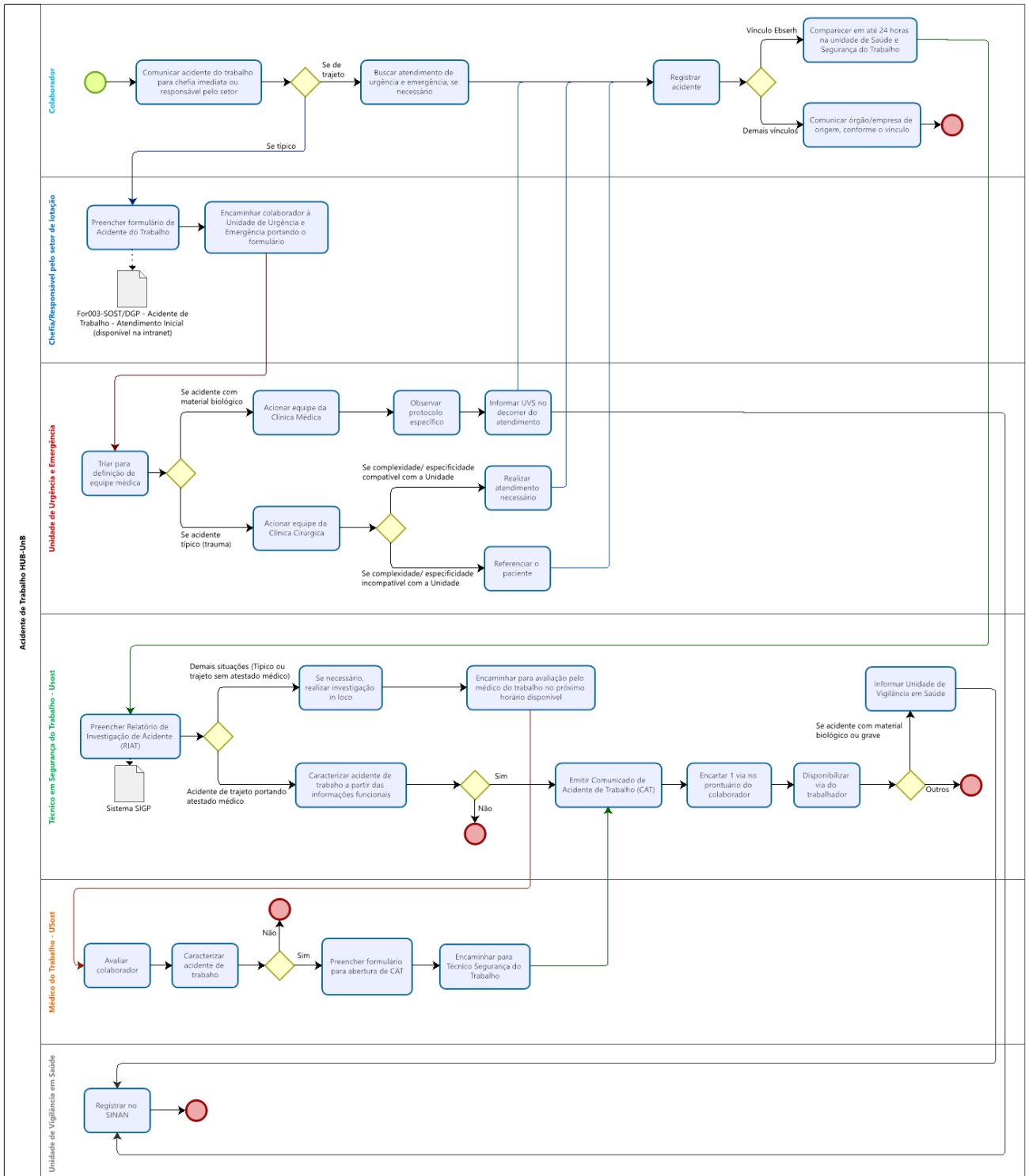
Profissionais da Unidade de Vigilância em Saúde - UVS.

❖ ATIVIDADES

- Após a caracterização do acidente de trabalho como de notificação compulsória, comunicar à UVS via e-mail para uvs.hub-unb@ebserh.gov.br (segurança e medicina do trabalho);
- Proceder com a emissão de notificação no SINAN (Profissionais da Unidade de Vigilância em Saúde);
- No caso dos acidentes de trabalho que envolvam exposição a material biológico, a comunicação à UVS também deverá ser feita pelos profissionais da Unidade de Urgência e Emergência no decorrer do atendimento inicial ao paciente.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.004 - Página 7/8	
Título do Documento	FLUXO DE ATENDIMENTO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Emissão: 10/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 10/2024

4. FLUXOGRAMA



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.USOST.004 - Página 8/8	
Título do Documento	FLUXO DE ATENDIMENTO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Emissão: 10/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 10/2024

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Brasília, DF, [1991]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm. Acesso em: 23 jun. 2022

EBSERH. Procedimento Operacional Padrão – POP/SOST/008/2017: Acidentes de trabalho, 2017.

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
001	10/2022	Elaboração do Documento.