

Procedimentos - SEI nº 6/2024/SSOST/CAP/DGP-EBSERH

Brasília, data da assinatura eletrônica.

PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.DGP.006	
Atendimentos de saúde aos trabalhadores em situação de urgência e emergência na Administração Central	Emissão: data da assinatura	Versão: 01
	Próxima revisão: conforme necessidade	

1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para atendimentos aos trabalhadores que integram o ambiente de trabalho da Administração Central da Ebserh, independente do vínculo profissional, em situação de urgência e emergência em saúde, em conformidade com o capítulo IV da Norma - SEI nº 3/2023/DGP-EBSERH.

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

- I - Cap: Coordenadoria de Administração de Pessoal.
- II - Ebserh: Empresa brasileira de serviços hospitalares.
- III - Emergência: Constatação de condições de agravo à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo portanto, tratamento médico imediato.
- IV - Samu: Serviço de atendimento móvel de urgência.
- V - Ssost: Serviço de saúde ocupacional e segurança do trabalho.
- VI - Trabalhador paciente: Aquele que está em situação de urgência e emergência.
- VII - Urgência: Ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessite de assistência médica imediata.

3. CAMPOS DE APLICAÇÃO

O presente POP aplica-se aos aos trabalhadores da Administração Central da Ebserh.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Do Ssost

- I - Auxiliar e acompanhar o atendimento realizado pelos brigadistas;
- II - Acompanhar o procedimento de encaminhamento do trabalhador paciente, regulado pela equipe do Samu;
- III - Acionar o contato de emergência disponível no prontuário do trabalhador paciente, informando-o da ocorrência e encaminhamento, atualizando as informações pertinentes;
- IV - Manter o prontuário clínico dos empregados da Administração Central atualizado com as informações do atendimento;
- V - Acompanhar o retorno ao trabalho, solicitando laudos, relatórios, exames e pareceres do trabalhador atendido em situação de urgência e emergência no local de trabalho.

4.2. Dos trabalhadores

- I - Comunicar a situação de urgência ou emergência à equipe do Ssost, situada no 3º andar da torre C, ramais 8274, 8425 ou 8721;
- II - Solicitar ao recepcionista do andar em que estiver que, por meio de terminal telefônico exclusivo localizado nas recepções dos 3 andares, ligue para 7013 (sala dos brigadistas) para acionar os brigadistas do condomínio da Administração Central;
- III - Prezar pela privacidade do trabalhador paciente em situação de urgência ou emergência, não registrando fotos e vídeos sem consentimento do próprio trabalhador paciente;
- IV - Nunca divulgar imagens de trabalhadores inconscientes ou em situações críticas de atendimento.

5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Atividade 01: Buscar local de atendimento:

Responsável: Trabalhador paciente ou qualquer pessoa que preste socorro

Atividades:

- I - Quando for possível a locomoção do trabalhador paciente, comparecer ao consultório do Ssost no 3º andar.
- II - Em situações mais críticas com impossibilidade de transporte, permanecer no local onde ocorreu a intercorrência até que tenha condições de locomoção a local restrito no andar em que se encontra ou no consultório do Ssost no 3º andar, enquanto aguarda estabilização ou regulação do Samu, conforme o caso.

5.2.

Atividade 02: Comunicação de ocorrência de urgência e emergência com trabalhador

Responsável: Qualquer pessoa que testemunhe ou esteja ciente da ocorrência

Atividades:

- I - Comunicar à equipe do Ssost, pessoalmente, ou por meio dos ramais telefônicos:
 - a) Ramal do médico: 8274
 - b) Ramal da enfermeira: 8425
 - c) Ramal da Cap: 8721
- II - Dirigir-se à recepção do andar em que estiver (1º, 2º ou 3º), solicitando discagem do ramal 7013 (sala dos brigadistas), acionando os brigadistas profissionais do condomínio da Administração Central;
- III - Nos horários em que o turno das recepções já estiver encerrado, deverá o trabalhador paciente ou pessoa acompanhante dirigir-se à recepção e discar o ramal 7013 (sala dos brigadistas) no telefone sinalizado, acionando os brigadistas profissionais do condomínio da Administração Central.

5.3.
emergência

Atividade 03: Atendimento e acompanhamento do trabalhador em situação de urgência e emergência

Responsável: Ssost

Atividades:

- I - Diligenciar o atendimento ao trabalhador paciente no consultório do Ssost no 3º andar.
- II - Quando não for possível a locomoção até o consultório, dirigir-se ao local da ocorrência.
- III - Realizar o primeiro atendimento, analisando a situação e proceder aos encaminhamentos de saúde que se fizerem necessários, conforme o caso.
- IV - Acionar, auxiliar e acompanhar o atendimento realizado pelos brigadistas.
- V - Acionar o contato de emergência disponível no prontuário do trabalhador paciente, informando-o da ocorrência e encaminhamento, atualizando as informações pertinentes.
- VI - Após estabilidade da situação de urgência e emergência, registrar as informações do atendimento de saúde no prontuário do trabalhador paciente.
- VII - Acompanhar o retorno ao trabalho, solicitando laudos, relatórios, exames e pareceres do trabalhador atendido em situação de urgência e emergência no local de trabalho.

5.4.

Atividade 04: Necessidade de encaminhamento ou transferência do trabalhador paciente

Responsáveis: Brigadistas e Samu

Atividade:

I - Encaminhar o paciente, quando necessário, para regulação pela equipe do Samu.

II - Inserir o paciente no Sistema de Regulação em Saúde, em conformidade com a Política Nacional de Regulação do Sus, visando garantir a continuidade dos cuidados médicos necessários ao paciente após os primeiros socorros de urgência e emergência realizados no local de trabalho.

6. INFORMAÇÕES GERAIS

6.1. O encaminhamento do trabalhador paciente, quando necessário, será determinado pela regulação da equipe do Samu acionada pelos brigadistas, em conformidade com a Política Nacional de Regulação do Sus.

6.2. É vedada à Administração Central a oferta de transporte de pacientes que requeiram transferência ou encaminhamento para a rede de saúde suplementar/privada, devendo este ser providenciado, de modo seguro e adequado, pelo próprio trabalhador ou por seu responsável legal.

7. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da alteração
01	2024	Elaboração do documento

8. REFERÊNCIA

EBSERH. Norma - SEI nº 3/2023/DGP: Dispõe sobre as diretrizes e orientações voltadas aos atendimentos de saúde dos trabalhadores em situação de urgência e emergência no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

EBSERH. Acordo coletivo de trabalho vigente.

Elaboração

MARCOS DE TOLEDO

Médico do Trabalho do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Revisão

HOSAÍAS ALVES DOS PRAZERES SILVA

Chefe de Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

PAULO JORGE LEANDRO DA SILVA

Coordenador de Administração de Pessoal

Aprovação

LUCIANA DE GOUVEA VIANA

Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 13/03/2024, às 19:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hosaías Alves Dos Prazeres Silva, Chefe de Serviço**, em 14/03/2024, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Toledo, Médico(a) do Trabalho**, em 14/03/2024, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Jorge Leandro da Silva, Coordenador(a)**, em 14/03/2024, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **37276455** e o código CRC **E8827146**.

Referência: Processo nº 23477.006739/2024-18 SEI nº 37276455