

Procedimento Operacional Padrão

POP/SOST/001/2019

Acidente de Trabalho

Versão 1.0

**EQUIPE DA
SOST**

Procedimento Operacional Padrão

POP/SOST/001/2019
Acidente de Trabalho

© 2019, EBSERH. Todos os direitos reservados
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH
www.ebserh.gov.br

Material produzido pela Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA-UFAL/EBSERH

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação

POP: Acidente de Trabalho – Divisão de Gestão de Pessoas – HUPAA-UFAL/EBSERH, 2019. 22p.

Palavras chave: 1 – SOST, 2-Acidente de Trabalho, 3 – Empregado Público, 4 – Servidor Público

Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes – Filial EBSERH
Av. Lourival Melo Mota, S/N / Cid. Universitária / CEP: 57072-900 / Maceió – AL
Telefone: (82) 3202 - 3800 /www.ebserh.gov.br/web/hupaa-ufal

REGINA MARIA DOS SANTOS

Superintendente

VALDENIZE DE LIMA PEIXOTO

Gerente Administrativo

THIAGO FELIPE SOARES DA SILVA

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

FELIPE MACIELL SOARES PINHEIRO

Engenheiro de Segurando do Trabalho

MANOEL JUVENAL DA COSTA NETO

Médico do Trabalho

PEDRO HENRIQUE BERNARDO DA SILVA

Técnico em Segurança do Trabalho

LARA SOARES ROSA

Enfermeira do Trabalho

GLEYCE KELLY FREITAS DA SILVA

Técnica em Segurança do Trabalho

SHARLYANNE SUELEN M. DE ANDRADE

Técnica de Enfermagem do Trabalho

MARIA ROBÉRLIA TENÓRIO C. GOMES

Técnica em Segurança do Trabalho

SIMONE CORTÊS DE AMORIM

Técnica de Enfermagem do Trabalho

GLEIDSON GOMES BARBOSA

Técnico em Segurança do Trabalho

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Gestor do POP	Autor / Responsável por alterações
24/04/2019	1.0	Estabelece os procedimentos a serem adotados na ocorrência de acidentes de trabalho.	Thiago Felipe Soares da Silva	Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

SUMÁRIO

OBJETIVO.....	7
GLOSSÁRIO.....	7
APLICAÇÃO.....	8
I.INFORMAÇÕES GERAIS.....	9
II.RESPONSABILIDADES	10
2.1. Da Gerência Administrativa.....	10
2.2 Do Médico Examinador.....	10
2.3 Da Segurança do Trabalho.....	10
2.4 Da Saúde Ocupacional.....	10
2.5 Dos Trabalhadores (Celetistas e RJU).....	11
2.6 Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.....	11
III PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO.....	12
3.1 Acidente de Trabalho Típico.....	12
3.2 Acidente de trabalho típico com exposição a material biológico.....	13
3.3 Acidente de trajeto.....	13
IV ORIENTAÇÕES FINAIS.....	14
V MAPEAMENTO.....	15
VI FORMULÁRIO/ TERMO DE COMPROMISSO - ACOMPANHAMENTO DE ACIDENTES DE TRABALHO.....	16
VII SERVIÇOS DE REFERÊNCIAS.....	18
REFERÊNCIAS.....	20

OBJETIVO

Definir critérios e procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de acidentes de trabalho com empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH e servidores do Regime Jurídico Único que atuam no Hospital Universitário Professor Aberto Antunes – HUPAA. Por se tratar de um trabalho técnico deverá servir como parâmetro para todos os profissionais envolvidos nos procedimentos administrativos relacionados a acidentes no ambiente do trabalho.

GLOSSÁRIO

Acidente com Material Biológico: Acidentes ocorridos com exposição a materiais biológicos.

Acidente de Trabalho: Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, com o segurado empregado, trabalhador avulso, médico residente, bem como com o segurado especial, no exercício de suas atividades, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução, temporária ou permanente, da capacidade para o trabalho.

Acidente de Trajeto: Acidente sofrido pelo empregado no percurso da residência ou do local de refeição para o local de trabalho ou deste para aqueles, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do empregado, desde que não haja interrupção ou alteração de percurso por motivo alheio ao trabalho.

Acidente Típico: é um acontecimento brusco, repentino, inesperado, externo e traumático, ocorrido durante o trabalho ou em razão dele, que agride a integridade física ou psíquica do trabalhador.

Boletim de Ocorrência (B.O.): é o documento utilizado pelos órgãos da Polícia Civil, Polícia Federal e pelas Polícias Militares, além dos Bombeiros e da Guarda Municipal para fazer o registro da notícia do crime (noticia criminis) no Brasil.

CAT: “Comunicação de Acidente de Trabalho”, deve ser emitida com ou sem afastamento, por membro da SOST, mediante a comprovação do acidente de trabalho.

Empregado: Profissional regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovado mediante concurso público para provimento de cargos públicos.

Empregadora: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, criada em 2011 pela Lei Nº 12.550/2011.

Relatório de Investigação de Acidentes de Trabalho – RIAT: Registro da ocorrência do acidente no curso da investigação.

Servidor: Profissional regido pelo Regime Jurídico Único – RJU, aprovado mediante concurso público para provimento de cargos públicos;

SIASS: Subsistemas Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, serviço responsável pelas ações voltadas a preservação da saúde e integridade física dos profissionais do hospital;

Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGP: Software onde são lançados os afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho.

SOST: Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, serviço responsável pelas ações voltadas a preservação da saúde e integridade física dos profissionais do hospital;

APLICAÇÃO

Hospital Universitário Professor Aberto Antunes – HUPAA – Universidade Federal de Alagoas - UFAL

I. INFORMAÇÕES GERAIS

A Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) é um serviço ligado à Divisão de Gestão de Pessoas voltado para atender às necessidades dos empregados públicos nas questões relacionadas à saúde e segurança de suas atividades laborais. É composta por uma equipe multidisciplinar em Saúde e Segurança do Trabalho, formada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnicos em Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho, Técnico de Enfermagem do Trabalho e Profissional de Educação Física, que está à disposição para avaliar situações de risco e incidentes relacionados com o local de trabalho, além de promover a saúde dos trabalhadores e a segurança no ambiente de trabalho.

O Procedimento Operacional Padrão (POP) tem o objetivo de se padronizar e minimizar a ocorrência de desvios na execução de tarefas fundamentais, para o funcionamento correto do processo. Ou seja, um POP coerente garante ao usuário que a qualquer momento que ele se dirija ao estabelecimento, as ações tomadas para garantir a qualidade sejam as mesmas, de um turno para outro, de um dia para outro. Ou seja, aumenta-se a previsibilidade de seus resultados, minimizando as variações causadas por imperícia e adaptações aleatórias, independente de falta, ausência parcial ou férias de um funcionário.

A presente atividade tem o intuito de orientar os colaboradores do HUPAA, quanto aos critérios e os procedimentos a serem adotados na ocorrência de acidentes de trabalho com empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH e servidores do Regime Jurídico Único que atuem no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA.

II. RESPONSABILIDADES

2.1. Da Gerência Administrativa:

- 2.1.1. Aprovar e garantir a implementação do POP, bem como zelar pela sua eficácia;
- 2.1.2. Garantir recursos para sua execução, sem onerar o empregado em nenhum procedimento;
- 2.1.3. Demais ações garantidoras de aplicação e eficácia do POP.

2.2. Do Médico Examinador:

- 2.2.1. Examinar o empregado e registrar o atendimento;
- 2.2.2. Solicitar exames pertinentes ao tipo de acidente e conduta aplicada;
- 2.2.3. Informar o acidentado sobre o acompanhamento clínico pós-acidente, se necessário.

2.3. Da Segurança do Trabalho:

- 2.3.1. Preencher o FIAT dos acidentados;
- 2.3.2. Emitir a CAT dos acidentados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- 2.3.3. Preencher o FIAT da ocorrência dos acidentes sofridos pelos servidores regidos pelo Regime Jurídico Único – RJU, enviando-o para o SIASS;
- 2.3.4. Investigar as causas dos acidentes;
- 2.3.5. Realizar plano de ação, envolvendo as áreas técnicas responsáveis na busca por melhorias que visem eliminar as ocorrências de acidentes;
- 2.3.6. Monitorar o cumprimento das ações propostas no plano de ação;
- 2.3.7. Em parceria com a Saúde Ocupacional orientar os empregados a respeito de acidentes de trabalho, estimulando-os em favor da prevenção;

2.4. Da Saúde Ocupacional:

- 2.4.1. Em casos de acidente com material biológico: preencher o FIAT e a notificação do Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN, convocar e acompanhar a realização dos exames solicitados;

- 2.4.2. Acolher os trabalhadores para constatação do acidente de trabalho, definindo se houve a lesão ou perturbação funcional, e os encaminhamentos devidos;
- 2.4.3. Em parceria com a Segurança do Trabalho, orientar os profissionais a respeito de acidentes de trabalho, estimulando-os em favor da prevenção.

2.5. Dos Trabalhadores (Celetistas e RJU):

- 2.5.1. Colaborar com a execução do POP, constituindo ato faltoso a recusa injustificada de procedimentos;
- 2.5.2. Submeter-se aos exames médicos solicitados, exceto quando se neguem a fazê-los, assinando o termo de recusa;
- 2.5.3. Comunicar a chefia imediata e à SOST/SIASS a ocorrência do acidente de trabalho no momento que este acontecer, até o primeiro dia útil, devendo ser de imediato em caso de morte.

2.6. Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA:

- 2.6.1. A CIPA deverá, conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, participar da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados.

III. PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO

- 3.1. **Acidente de trabalho típico, exceto acidente com material biológico** - o acidentado ou qualquer empregado que testemunhe o ocorrido deverá comunicar o fato à chefia imediata do acidentado.
 - 3.1.1. A SOST deverá ser comunicada imediatamente pela chefia, pelo acidentado, ou qualquer empregado que testemunhe o ocorrido. Em caso de impossibilitada a comunicação imediata, esta deverá ser feita até o primeiro dia útil após a ocorrência.
 - 3.1.2. Quando o acidente ocorrer em setor COM médico, conforme fluxograma 1.
 - 3.1.2.1. A prestação dos primeiros cuidados médicos deverá ocorrer no setor de lotação do trabalhador;
 - 3.1.2.2. O médico plantonista da unidade onde ocorreu o acidente deverá prestar atendimento imediato e orientação ao profissional acidentado, com base no fluxo de acidente típico.
 - 3.1.3. Quando o acidente ocorrer em setor SEM médico, conforme fluxograma 1.
 - 3.1.3.1. O Atendimento deverá ocorrer no Ambulatório (Sala 10) ou pelo médico plantonista no setor mais próximo.
 - 3.1.4. A equipe de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST, na presença do Médico do Trabalho, irá registrar o atendimento médico a partir do momento da comunicação da ocorrência.
 - 3.1.5. Na ausência do Médico do Trabalho, a equipe de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho irá dar suporte e orientação ao profissional acidentado, com base no fluxograma de acidente típico.
 - 3.1.6. Os Técnicos de Segurança do Trabalho da SOST deverão preencher Relatório de Investigação e análise de Acidentes do Trabalho – RIAT, caso seja funcionário da EBSERH emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT junto ao INSS e realizar os demais registros internos, caso seja RJU encaminhar para o SIASS.

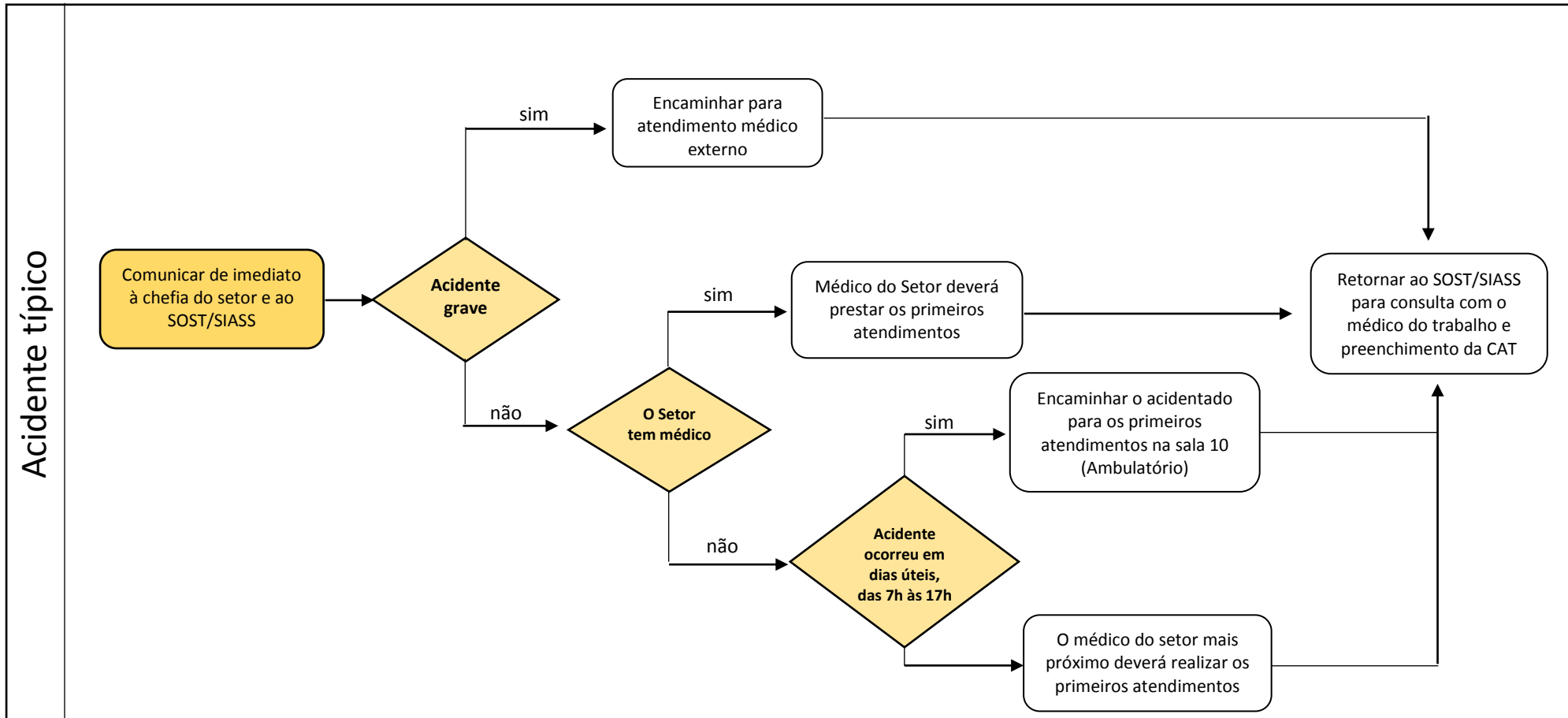
- 3.2. **Acidente de trabalho típico com exposição à material biológico** – Seguir orientações específicas no fluxo padrão existente nos setores.
- 3.2.1. O acidentado, ou qualquer empregado que testemunhe o ocorrido comunicará a chefia imediata, que deverá seguir o fluxograma de acidente com material biológico que se encontra disponível em todos os setores do HUPAA e TEMPORÁRIO, pasta ACIDENTE COM MATERIAL BIOLÓGICO;
- 3.2.1.1. O Enfermeiro plantonista da unidade onde ocorreu o acidente ou enfermeiro que estiver mais próximo, deverá solicitar os exames necessários, bem como deverá informar o nome e o registro do paciente fonte, se houver.
- 3.2.2. A comunicação ao enfermeiro plantonista deve ser realizada de imediato, em decorrência da possível necessidade de iniciar profilaxia;
- 3.2.3. Cuidados com a área exposta: limpar imediatamente o local com água e sabão para exposição percutânea; lavar imediatamente com água limpa ou soro fisiológico para exposição de mucosas.
- 3.2.4. Será necessário coletar amostra de sangue para realização de exames sorológicos do acidentado e do paciente fonte (quando conhecido);
- 3.2.5. O acidentado deverá submeter-se ao acompanhamento clínico preconizado pelo Ministério da Saúde após o acidente, assinando o Termo de Compromisso de Acompanhamento Clínico dos Acidentes de Trabalho.
- 3.3. **Acidente de trajeto** – o acidentado deverá procurar atendimento médico externo e comunicar o fato à SOST/SIASS no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da data do acidente para o preenchimento da CAT, obrigatoriamente com a cópia do boletim de ocorrência Policial e com os registros do atendimento médico, ou qualquer outro meio de prova que confirme a ocorrência.

IV. ORIENTAÇÕES FINAIS

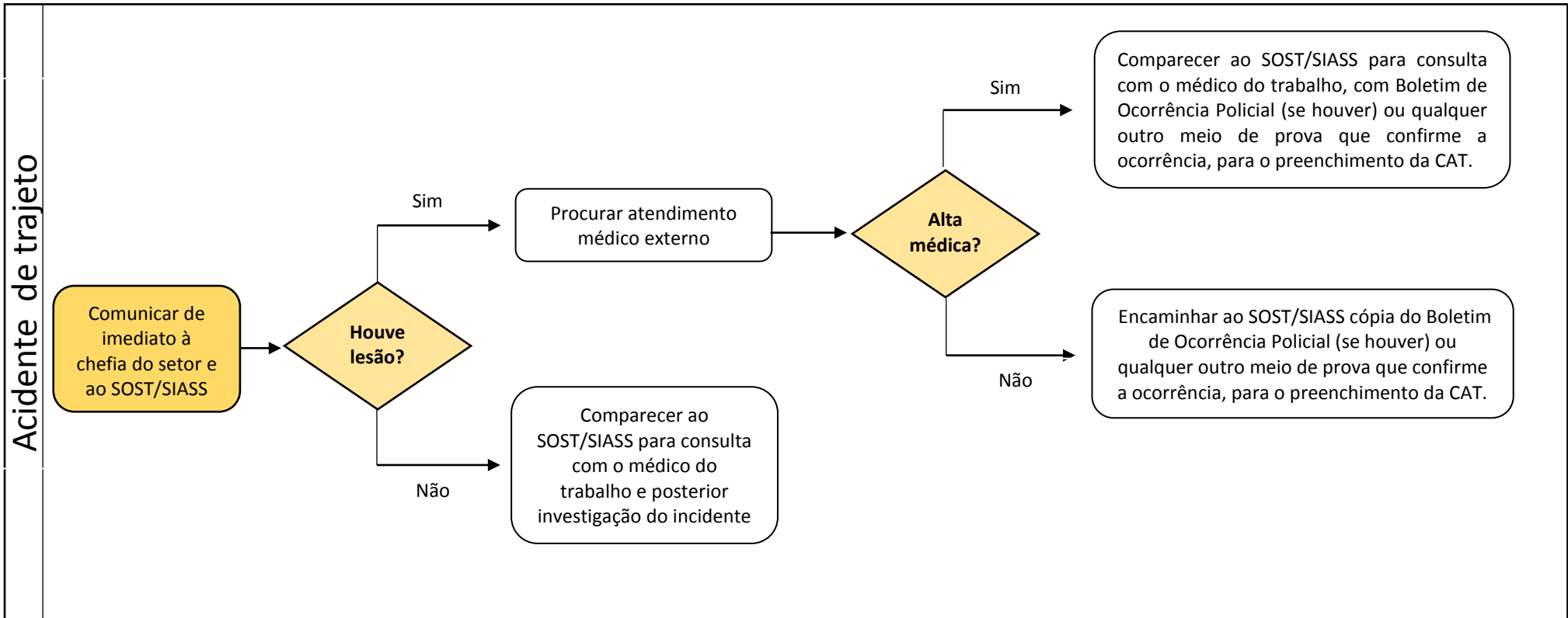
- 4.1. Ao emitir a CAT, deve ser disponibilizada 2º via ao profissional acidentado, permanecendo a 1ª via nos arquivos da SOST pelo período de 20 anos, conforme legislação vigente;
- 4.2. Em caso de acidentes de trabalho com material biológico ou acidentes graves (acidente com mutilações e acidentes fatais) deverá ser emitida ficha de notificação do SINAN;
- 4.3. Os trabalhadores acidentados que se negarem a realizar a rotina sorológica proposta, devem estar cientes das consequências do fato e assinar termo de compromisso, o qual ficará arquivado na SOST/SIASS;
- 4.4. É de responsabilidade do acidentado o comparecimento nas datas previstas para o acompanhamento clínico preconizado pelo Ministério da Saúde após o acidente com material biológico;
- 4.5. Os afastamentos decorrentes dos acidentes de trabalho deverão ser lançados no SIGP para os empregados da EBSERH e no sistema SIASS para os Servidores RJU.

V. MAPEAMENTO

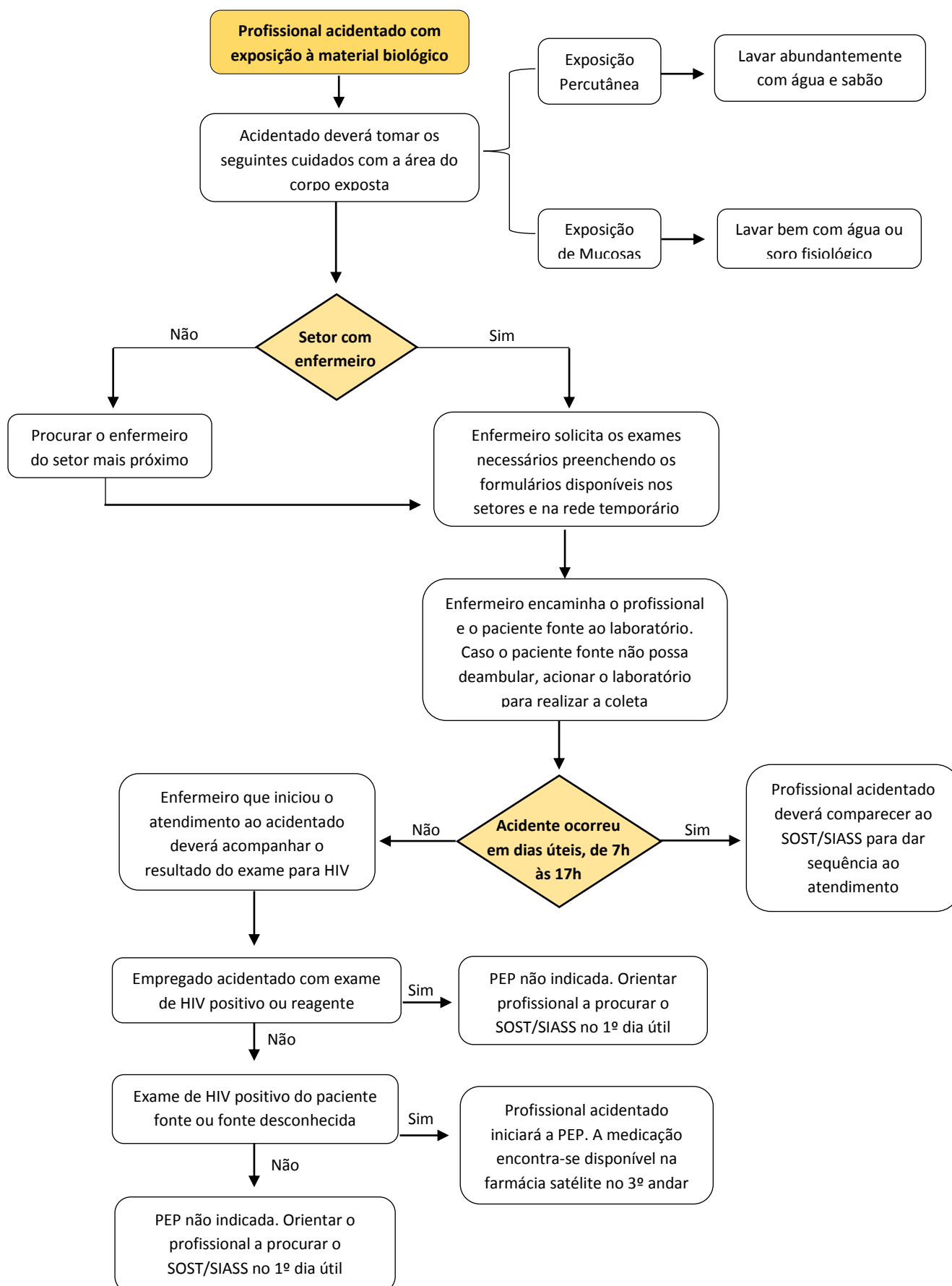
Fluxograma 1. Acidente de trabalho típico



Fluxograma 2. Acidente de trajeto



Fluxograma 3. Acidente com material biológico



VI. FORMULÁRIO/ TERMO DE COMPROMISSO - ACOMPANHAMENTO DE ACIDENTES DE TRABALHO

Eu, , ocupante do cargo , comprometo-me submeter à coleta de sangue para a realização de exames sorológicos após acidente de trabalho com exposição a material biológico nas seguintes datas: , e no Laboratório do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes ou em outro laboratório de minha preferência.

Estou ciente que caso não venha a realizar coleta/exames e posteriormente vier a apresentar qualquer doença infectocontagiosa, da rotina de exames sorológicos para acidentes com material biológico, não poderei comprovar que foi em decorrência de acidente de trabalho nesta Instituição, visto que a doença poderia ser pré-existente.

Serão solicitados exames para Aids, Hepatites B e C. Para a realização destes exames será necessária uma coleta simples de sangue venoso, em torno de 8 ml, procedimento para qualquer outro exame convencional já realizado anteriormente. O risco associado a esse tipo de coleta é a possibilidade de ocorrer um pequeno derrame local (hematoma), que habitualmente não tem consequências além de um pequeno desconforto local.

Todas as informações serão mantidas em sigilo.

A equipe SOST será informada a respeito dos resultados dos seus exames, que serão incluídos no seu prontuário médico.

Caso você não concorde com a realização dos exames, esta decisão não poderá causar prejuízo a esta instituição por se tratar de ato de vontade pessoal do profissional.

EU, , após ter sido adequadamente informado do objetivo dos procedimentos aos quais serei submetido, Concordo Não Concordo que seja coletado meu sangue para a realização dos exames diagnósticos acima descritos.

OBS.: Caso a opção marcada for “não concordo”, esta Instituição não poderá disponibilizar o diagnóstico de possíveis doenças, assim como, orientação para tratamento. Em caso de marcação das duas opções acima o documento será anulado.

LABORATÓRIO:

HUPAA - UFAL Outro laboratório:

Para o perfeito diagnóstico de doenças e estabelecimento de conduta médica é indispensável o acompanhamento clínico, sendo de inteira responsabilidade do funcionário o comparecimento nas datas estipuladas neste documento.

, de de

NOME:	<input type="text"/>		
SIAPE:	<input type="text"/>	TELEFONE:	<input type="text"/>
ASSINATURA:			
<input type="text"/>			

VII. SERVIÇOS DE REFERÊNCIAS

SERVIÇOS INTERNOS

Segurança do Trabalho – RAMAL – 5473/5497

Saúde Ocupacional – RAMAL – 5452

SIASS – RAMAL – 3214-1427

Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – RAMAL – 7237

Clínica Médica – RAMAL – 3829

Farmácia – RAMAL – 3701

Laboratório – RAMAL – 3765

SERVIÇOS EXTERNOS

SAMU - Telefone: 192

BOMBEIROS - Telefone: 193

HOSPITAL ESCOLA HÉLVIO AUTO-DOENÇAS TROPICAIS

Rua Cônego Fernando Lyra, nº s/n

Bairro: Trapiche da Barra

Telefone(s): (0xx82)3221-3100

HOSPITAL GERAL DO ESTADO

Hospital geral em Maceió, Alagoas

Endereço: Av. Siqueira Campos, 2095 - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-001

Horário: Aberto 24 horas

Telefone: (82) 3315-3281

REFERÊNCIAS

Ministério da Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Profilaxia Antirretroviral Pós-Exposição de Risco à Infecção pelo HIV. Diário Oficial da União, Brasília – DF, 23 de Jul de 2015, Disponível em:http://www.aids.gov.br/sites/default/files/anexos/publicacao/2015/58168/pcdt_pep_hiv_ve rsao_preliminar_26agosto2015_pdf_49775.pdf

Acesso em: 04 de Set 2015. Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE

Procedimento Operacional Padrão nº 04, de 07 de janeiro de 2016 POP/ SOST/001/2015 ACIDENTES DE TRABALHO.



Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – Filial Ebserh
Av. Lourival Melo Mota, S/N - Cid. Universitária / CEP: 57072-900 / Maceió – AL
Telefone: (82) 3202 - 3800 /Site: www.ebserh.gov.br/web/hupaa-ufal