

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAO	POP.USOST.006	
		Página 1/7	
Título do Documento	ACIDENTE DE TRABALHO TÍPICO E TRAJETO	Emissão: 12/01/2023	Próxima revisão: 12/01/2025
		Versão: 00	

## 1. INTRODUÇÃO

A Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) atua visando suprir as necessidades dos empregados e servidores públicos nas questões relacionadas a sua saúde e segurança em suas atividades laborais. Esta é uma equipe multidisciplinar formada por Técnicos em Segurança do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho e Médico do Trabalho. A equipe avalia situações de risco e incidentes relacionados com o local de trabalho, além de promover a saúde dos trabalhadores e a segurança no ambiente laboral. Compete à USOST, registrar os dados atualizados de acidentes do trabalho.

Considerando as características intrínsecas das atividades desenvolvidas no Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), os acidentes de trabalho que envolvem exposição a materiais biológicos deverão seguir os procedimentos descritos no POP.USOST.003. Os demais acidentes de trabalho são objeto deste Procedimento Operacional Padrão (POP).

## 2. OBJETIVO(S)

Este POP tem o objetivo de definir critérios e procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de acidentes de trabalho.

## 3. DEFINIÇÕES

De acordo com a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, em seu Art. 19, acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço de empresa ou de empregador doméstico, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

Equiparam-se também ao acidente do trabalho:

- I. O acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte do segurado, para redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;
- II. O acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAO	POP.USOST.006	
		Página 2/7	
Título do Documento	ACIDENTE DE TRABALHO TÍPICO E TRAJETO	Emissão: 12/01/2023	Próxima revisão: 12/01/2025
		Versão: 00	

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
  - b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;
  - c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho;
  - d) ato de pessoa privada do uso da razão;
  - e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.
- III. A doença proveniente de contaminação acidental do empregado no exercício de sua atividade;
- IV. O acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de trabalho:
- a) na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade da empresa;
  - b) na prestação espontânea de qualquer serviço à empresa para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
  - c) em viagem a serviço da empresa, inclusive para estudo quando financiada por esta dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;
  - d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o empregado é considerado no exercício do trabalho.

#### 4. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS NECESSÁRIOS

- Computador com acesso à internet;
- Acesso do Sigp (Mentorh) módulo “Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho” para emissão da CAT

**- : | C Ó P I A E L E T R Ô N I C A E N Ã O C O N T R O L A D A | : -**

Documentos oficiais do HC-UFU deverão passar pela Unidade de Gestão da Qualidade para homologação e publicação na intranet.

Unidade de Gestão da Qualidade (34) 3218-2858 – uquali.hc-ufu@ebserh.gov.br

Documento de uso exclusivo nas áreas de abrangência do Hospital de Clínicas da UFU, com ausência de valor quando impresso.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAO	POP.USOST.006	
		Página 3/7	
Título do Documento	ACIDENTE DE TRABALHO TÍPICO E TRAJETO	Emissão: 12/01/2023	Próxima revisão: 12/01/2025
		Versão: 00	

- Prancheta com caneta e checklist (ANEXO 1285 - RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO ou ANEXO 1247 - FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE DERRAMENTO DE QUIMIOTERÁPICOS, SE NECESSÁRIO).

## 5. DAS RESPONSABILIDADES

O empregador e os trabalhadores, em todas as esferas hierárquicas, possuem responsabilidades quanto à gestão das informações sobre acidentes de trabalho. As responsabilidades são atribuídas da seguinte forma:

### 5.1. Do acidentado

- 5.1.1. Informar imediatamente sua chefia imediata do acidente ocorrido;
- 5.1.2. Procurar atendimento médico imediatamente;
- 5.1.3. Comunicar o acidente, em até 1 (um) dia útil, à USOST;
- 5.1.4. Colaborar, prestando informações fidedignas, quando da investigação de acidentes de trabalho;
- 5.1.5. Quando se tratar de acidente de trajeto, providenciar o Boletim de Ocorrência e apresentar à USOST.

### 5.2. Da chefia imediata

- 5.2.1. Auxiliar o acidentado na procura de atendimento médico;
- 5.2.2. Informar o acidente ocorrido à USOST.

### 5.3. Do médico examinador

- 5.3.1. Examinar o empregado e registrar o atendimento;
- 5.3.2. Solicitar exames pertinentes ao tipo de acidente e conduta aplicada;

**- : | C Ó P I A E L E T R Ô N I C A E N Ã O C O N T R O L A D A | : -**

Documentos oficiais do HC-UFU deverão passar pela Unidade de Gestão da Qualidade para homologação e publicação na intranet.

Unidade de Gestão da Qualidade (34) 3218-2858 – uquali.hc-ufu@ebserh.gov.br

Documento de uso exclusivo nas áreas de abrangência do Hospital de Clínicas da UFU, com ausência de valor quando impresso.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAO	POP.USOST.006	
		Página 4/7	
Título do Documento	ACIDENTE DE TRABALHO TÍPICO E TRAJETO	Emissão: 12/01/2023	Próxima revisão: 12/01/2025
		Versão: 00	

**5.3.3.** Informar o acidentado sobre o acompanhamento clínico pós-acidente, se necessário.

#### **5.4. Da USOST**

**5.4.1.** Colher as informações dos acidentes;

**5.4.2.** Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) junto ao dos acidentados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

**5.4.3.** Preencher o Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) da ocorrência dos acidentes sofridos pelos servidores regidos pelo Regime Jurídico Único (RJU);

**5.4.4.** Orientar servidores a seguir o fluxo de acidentes específico para servidores RJU;

**5.4.5.** Investigar as causas dos acidentes por meio do Relatório de Investigação de Acidente do Trabalho (RIAT) nos casos em que envolver trabalhadores regidos pela CLT;

**5.4.6.** Realizar plano de ação, envolvendo as áreas técnicas responsáveis na busca por melhorias que visem reduzir, até eliminar, as ocorrências de todos os acidentes;

**5.4.7.** Monitorar o cumprimento das ações propostas no plano de ação.

## **6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO**

Em casos de acidentes de trabalho, o acidentado deverá comunicar imediatamente à chefia imediata, que o auxiliará na procura de atendimento médico. O atendimento no HC-UFU será realizado na Unidade de Urgência e Emergência (UUE), de acordo com a classificação de risco. O acidentado que desejar procurar atendimento médico fora do HC-UFU, poderá fazê-lo desde que com ciência do superior imediato, que deverá comunicar à USOST. Todos acidentes de trabalho deverão ser notificados à USOST, para conhecimento a avaliação da adoção de novas medidas preventivas.

Empregados públicos da Ebserh deverão comunicar o acidente à USOST em até 1 (um) dia útil, para coleta de informações e abertura da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Uma cópia da CAT será entregue ao empregado.

**- : | C Ó P I A E L E T R Ô N I C A E N Ã O C O N T R O L A D A | : -**

Documentos oficiais do HC-UFU deverão passar pela Unidade de Gestão da Qualidade para homologação e publicação na intranet.

Unidade de Gestão da Qualidade (34) 3218-2858 – uquali.hc-ufu@ebserh.gov.br

Documento de uso exclusivo nas áreas de abrangência do Hospital de Clínicas da UFU, com ausência de valor quando impresso.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAO	POP.USOST.006	
		Página 5/7	
Título do Documento	ACIDENTE DE TRABALHO TÍPICO E TRAJETO	Emissão: 12/01/2023	Próxima revisão: 12/01/2025
		Versão: 00	

Servidores públicos RJU deverão notificar o acidente à USOST, que preencherá o Sistema Nacional de Informação de Agravo (SINAN). O servidor ainda deverá seguir os procedimentos específicos para notificação e preenchimento da CAT junto ao Setor de Perícias da Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor (DIRQS). Mais informações podem ser consultadas no endereço eletrônico <http://www.progep.ufu.br/procedimento/acidente-de-trabalho>, no ANEXO 1255 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO COM SERVIDORES PÚBLICOS (CAT-SP) ou pelo telefone (34) 3225-8075.

A realização da investigação de acidente de trabalho é uma etapa obrigatória para empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). Assim, para todos acidentes ocorridos com empregados da Ebserh, será preenchido um Relatório de Investigação de Acidentes de Trabalho – RIAT (Anexo 1285). A RIAT deverá ser preenchida, preferencialmente, em até 7 dias após o acidente ou após o retorno do funcionário, se houver afastamento.

Acidentes envolvendo o derramamento de quimioterápicos antineoplásicos, mesmo que apenas ambientais e sem lesão ao trabalhador, deverão ser notificados à USOST por meio do Formulário de Notificação de Derramamento de Quimioterápico (Anexo 1247), conforme RESOLUÇÃO-RDC Nº 220, de 21 de setembro de 2004.

## 7. AÇÕES NAS ANORMALIDADES

Qualquer desvio do fluxo deve ser notificado à USOST, ramal 2338 (Saúde Ocupacional) e 2674 (Segurança do Trabalho).

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

POP.USOST.003 - ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO

ANEXO 1247 - FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE DERRAMENTO DE QUIMIOTERÁPICOS

ANEXO 1255 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO COM SERVIDORES PÚBLICOS (CAT-SP)

ANEXO 1285 - RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

**:-| CÓPIA ELETRÔNICA E NÃO CONTROLADA |:-**

Documentos oficiais do HC-UFU deverão passar pela Unidade de Gestão da Qualidade para homologação e publicação na intranet.

Unidade de Gestão da Qualidade (34) 3218-2858 – [uquali.hc-ufu@ebserh.gov.br](mailto:uquali.hc-ufu@ebserh.gov.br)

Documento de uso exclusivo nas áreas de abrangência do Hospital de Clínicas da UFU, com ausência de valor quando impresso.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAO	POP.USOST.006	
		Página 6/7	
Título do Documento	ACIDENTE DE TRABALHO TÍPICO E TRAJETO	Emissão: 12/01/2023	Próxima revisão: 12/01/2025
		Versão: 00	

## 9. REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Brasília, DF: Presidência da República, 2022. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm). Acesso em: 05 ago. 2022.

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: Presidência da República, 2022. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8213cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm). Acesso em: 05 ago. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Acidente de trabalho. Uberlândia, 2022. Disponível em: <http://www.progep.ufu.br/procedimento/acidente-de-trabalho>. Acesso em: 05 ago. 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 220, de 21 de setembro de 2004. Brasília, DF: ANVISA, 2004. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/rdc0220\\_21\\_09\\_2004.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/rdc0220_21_09_2004.html). Acesso em: 05 ago. 2022.

## 10. HISTÓRICO DE REVISÃO

Nº versão	Data	Descrição das alterações
00	12/01/2023	Publicação Inicial

APROVAÇÕES	Nome	Cargo	Assinatura	Data
Elaboração/ Revisão	Geraldo Daniel Ribeiro Nogueira	Engenheiro de Segurança do Trabalho	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>	
	Fernanda Marçal de Freitas	Técnica em Segurança do Trabalho	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>	
	Guilherme Roberto Alves	Técnico em Segurança do Trabalho	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>	
	Patrícia Galvão da Silva	Técnica em Segurança do Trabalho	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>	
	Wagner Aparecido Teodoro	Técnico em Segurança do Trabalho	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>	
Análise	Marcos de Andrade Soares	Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>	
Validação	Adriana Oliveira Nogueira Monteiro	Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>	

**:-| CÓPIA ELETRÔNICA E NÃO CONTROLADA |:-**

Documentos oficiais do HC-UFU deverão passar pela Unidade de Gestão da Qualidade para homologação e publicação na intranet.

Unidade de Gestão da Qualidade (34) 3218-2858 – [uquali.hc-ufu@ebserh.gov.br](mailto:uquali.hc-ufu@ebserh.gov.br)

Documento de uso exclusivo nas áreas de abrangência do Hospital de Clínicas da UFU, com ausência de valor quando impresso.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAO	POP.USOST.006	
		Página 7/7	
Título do Documento	ACIDENTE DE TRABALHO TÍPICO E TRAJETO	Emissão: 12/01/2023	Próxima revisão: 12/01/2025
		Versão: 00	

Aprovação	Marcos de Andrade Soares	Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>
	Diana Freitas Gualberto de Oliveira	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>
Homologação	Adriana Oliveira Nogueira Monteiro	Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade	<i>Assinatura e Data eletrônica no SEI</i>

**-:| CÓPIA ELETRÔNICA E NÃO CONTROLADA |:-**

Documentos oficiais do HC-UFU deverão passar pela Unidade de Gestão da Qualidade para homologação e publicação na intranet.

Unidade de Gestão da Qualidade (34) 3218-2858 – uquali.hc-ufu@ebserh.gov.br

Documento de uso exclusivo nas áreas de abrangência do Hospital de Clínicas da UFU, com ausência de valor quando impresso.