

Ordem de Serviço 020/REITORIA/UNIVATES

De: Reitoria

Para: professores e funcionários do Centro Universitário UNIVATES

Assunto: Política Interna de Atendimento a Acidentes de Trabalho

Considerando que acidentes de trabalho são caracterizados como aqueles que decorrem do exercício do trabalho (atividades inerentes ao cargo), em viagem a serviço da empresa, seja qual for o meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do funcionário, nos períodos destinados à refeição ou descanso, ou por necessidades fisiológicas, no local de trabalho;

Considerando que acidentes de trajeto são caracterizados como aqueles que ocorrem no percurso da residência para o trabalho ou deste para aquela;

Considerando o objetivo de estabelecer rotinas, procedimentos e critérios para investigação e atendimento médico aos funcionários que sofreram acidente de trabalho e trajeto;

#### **DETERMINAMOS:**

A observância dos procedimentos a seguir listados:

#### **1. Acidentes de Trabalho ocorridos em horário de expediente:**

##### **1.1 Acidentes com baixa gravidade:**

- o funcionário acidentado é encaminhado ao Ambulatório de Saúde da Instituição, onde é atendido;
- a equipe do Ambulatório de Saúde realiza os procedimentos necessários e comunica o Técnico em Segurança da Instituição sobre o ocorrido;
- após procedimentos relacionados à Segurança do Trabalho (investigação de acidentes de trabalho), o funcionário é liberado.

##### **1.2 Acidentes com maior gravidade:**

- o funcionário acidentado é encaminhado ao Ambulatório de Saúde da Instituição, onde é atendido. Se o acidentado não tiver condições de se deslocar até o local do atendimento, o responsável pelo funcionário deve comunicar o estagiário do Ambulatório para realizar os primeiros atendimentos no local do acidente;
- após a prévia avaliação do funcionário pelo estagiário do Ambulatório de Saúde e constatada a necessidade de encaminhamento ao Pronto Socorro, o estagiário solicita ao setor de Engenharia e Manutenção veículo para deslocamento do funcionário, bem como comunica o Técnico em Segurança sobre o ocorrido;
- o acidentado é encaminhado ao Pronto Socorro com veículo da Instituição, acompanhado pelo Técnico em Segurança e pelo estagiário do Ambulatório;
- se o acidente for de extrema gravidade, o estagiário do Ambulatório deve acionar a

ambulância do SOS Unimed e o Técnico em Segurança, que acompanha o acidentado da mesma forma.

## **2. Acidentes de trabalho ocorridos fora do horário de expediente:**

No caso dos acidentes de trabalho ocorridos em horários caracterizados “fora do expediente”, deve ser seguido o seguinte procedimento:

2.1 Quando não houver gravidade: o funcionário deve solicitar auxílio dos colegas para a realização de primeiros socorros, caso seja possível. Se não for possível, encaminhar ao Pronto Socorro.

2.2 Quando o acidente for grave: o responsável pelo funcionário deve utilizar táxi e acompanhar o acidentado ao Pronto Socorro.

2.3 Em casos de extrema gravidade: o responsável deve acionar a ambulância do SOS Unimed e acompanhar o funcionário até o Pronto Socorro. O responsável deve permanecer no Pronto Socorro até que se localize um familiar ou que o funcionário seja liberado.

2.4 O Técnico em Segurança deve ser comunicado no turno ou dia subsequente ao do acidente de trabalho ocorrido fora do horário de expediente.

## **3. Acidentes de Trajeto**

Em casos nos quais o funcionário acidenta-se no trajeto de sua residência à Instituição ou desta para sua residência, deve se adotar o seguinte procedimento:

3.1 Se o acidente não envolver veículos: o funcionário deve buscar atendimento médico e comunicar a Instituição (Técnico em Segurança) sobre o ocorrido, para que este providencie agendamento com o médico do trabalho da Instituição com a finalidade de o funcionário apresentar o Atestado Médico e também de que seja providenciada sua Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT.

3.2 Se o acidente envolver veículos e for nos limites da zona urbana: o funcionário deve acionar a Brigada Militar ou o Corpo de Bombeiros. Estes farão o encaminhamento da documentação necessária (Boletim de Ocorrência), também prestarão atendimento de primeiros socorros e acionarão ambulância, se necessário.

3.3 Se o acidente ocorrer fora dos limites da zona urbana (RS ou BR): deve se comunicar às autoridades pertinentes (Polícia Rodoviária Estadual ou Federal), as quais realizarão atendimento e encaminhamento.

3.4 Após atendimentos, o funcionário deve entrar em contato com a Instituição (Técnico em Segurança), para o encaminhamento da documentação pertinente. O funcionário deve fornecer via do Boletim de Ocorrência Policial e comprovante de atendimento médico. O funcionário será atendido pelo médico da Instituição (segundo encaminhamento posterior), para que seja providenciada a CAT.

4. Para todos os casos de acidentes, deve ser realizada a **investigação formal do acidente** registrando todo o processo, observando-se os procedimentos a seguir:

a) após a caracterização do acidente, é providenciada pelo Técnico em Segurança do Trabalho a abertura da CAT e seu encaminhamento aos órgãos públicos competentes;

b) em casos de Acidente de Trajeto envolvendo veículos, o pagamento pelas despesas médico-hospitalares deve ser feito pelo funcionário acidentado, via encaminhamento seguro por Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre – DPVAT;

c) na próxima reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA/Univates, o processo de investigação deve ser apresentado aos componentes da gestão.

## **5. Do deslocamento ao Pronto Socorro:**

5.1 A solicitação de veículo para transporte de funcionários ao Pronto Socorro pelo Ambulatório de Saúde é prontamente atendida pelo setor de Engenharia e Manutenção.

5.2 Se não houver veículo disponível, recomenda-se fazer uso de táxi. Neste caso, o responsável pelo funcionário (que estará acompanhando-o ao Pronto Socorro) deve efetuar o pagamento à vista e solicitar reembolso no setor Financeiro da Instituição, mediante recibo em nome da FUVATES.

5.3 O deslocamento com veículo particular ou de terceiros não será ressarcido pela Instituição.

5.4 O motorista, juntamente com o Técnico em Segurança, o estagiário do ambulatório ou o responsável que estiverem acompanhando o funcionário acidentado ao Pronto Socorro, deve realizar o encaminhamento do funcionário ao atendimento e realizar todos os procedimentos para que este seja atendido. Sempre deve permanecer uma pessoa representando a Instituição (estagiário do Ambulatório, Técnico em Segurança ou responsável pelo funcionário) no aguardo da chegada de algum familiar ou da liberação do funcionário.

## **6. Das despesas relacionadas ao acidente de trabalho:**

6.1 As despesas com medicamentos, deslocamento e gastos com ambulância, quando for o caso, são contabilizadas no centro de custos ao qual o funcionário ou professor está alocado.

## **7. Horário de expediente do Ambulatório de Saúde e do Setor de Engenharia e Manutenção:**

- Manhã: 8h às 12h;
- Tarde: 13h às 18h;
- Noite: 19h às 22h15min;
- Sábados: 8h às 11h30min.

## **8. Acidentes de Trabalho com funcionários terceirizados:**

- O acidentado é atendido no Ambulatório da Instituição;
- Após atendimento, o Técnico de Segurança comunica a empresa terceirizada, e esta será responsável pelos demais trâmites, não cabendo responsabilidade alguma à

Instituição;

- Nesses casos o Técnico de Segurança não acompanha o acidentado até o Pronto Socorro e a Instituição não fica responsável pelo seu deslocamento até o mesmo. O responsável pela terceirizada é o responsável pelo deslocamento e acompanhamento do funcionário até o atendimento médico fora da Instituição;
- a contratada deve emitir a CAT e providenciar cópia para o Serviço de Segurança do Trabalho da Instituição.

Lajeado, 19 de setembro de 2008

Ney José Lazzari  
Reitor do Centro Universitário  
UNIVATES

**Anexo**  
**Ficha de Investigação de Acidentes/Univates**

Dados do acidentado			
Nome:			
Matrícula:		Idade:	
Endereço:			
Estado civil:		Tempo de serviço na Instituição:	
Função:			
Setor:			
Horário de trabalho no dia do acidente:			

Dados do acidente	
Descrição do acidente:	
Local da ocorrência:	
Data: ___/___/_____	Dia da semana:
Hora: ____:____	Após ____:____ horas de trabalho

Dados da parte médica	
Descrição da lesão:	
Dias de afastamento (aprox.): _____ dias	
Afastado em: ___/___/___	Retorno em: ___/___/___

Condições do local de trabalho
Serviço que executava:

<b>Condições do local de trabalho</b>
O acidente aconteceu por falta de Equipamento de Proteção?
O funcionário tinha experiência na realização da tarefa?
O funcionário recebeu orientações específicas para realizar a tarefa?
O funcionário tinha conhecimento dos riscos de acidente?
O funcionário é reincidente? ( ) Não ( ) Sim - Se positivo, quantas vezes? _____

<b>Testemunha</b>
Relato da testemunha:
Assinatura da testemunha:

<b>Providências para evitar futuros acidentes semelhantes</b>
Medida(s) proposta(s) para evitar futuros acidentes semelhantes:
Responsável pela execução da(s) medida(s):
Data de conclusão da melhoria: ____/____/____
Observações:

Diane Sordi  
Técnica em Segurança do Trabalho

Celso Ritter  
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos

Chefia responsável

Dr. Clairton de Paoli  
Médico do Trabalho

Funcionário Acidentado

Ordem de Serviço 020/REITORIA/UNVATES, de 19/09/2008

---