



EM ATÉ 48H, O FUNCIONÁRIO ACIDENTADO DEVERÁ LEVAR O BOLETIM DE ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO AO SESMT DEVIDAMENTE PREENCHIDO AO SESMT, PARA REGISTRO E INVESTIGAÇÃO DO ACIDENTE, INDEPENDENTE DE COINCIDIR COM O DIA DE FOLGA.

PROCEDIMENTO PARA O ATENDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DO TRABALHO TÍPICO**(Passo a passo)**

Deverão ser adotados **OBRIGATORIAMENTE** os seguintes passos em caso de acidentes típicos do trabalho:

1º PASSO: Interromper as atividades.

2º PASSO: O funcionário acidentado deverá comunicar imediatamente à chefia direta.

3º PASSO: A chefia ou o (a) Enfermeiro (a) deverá solicitar o serviço de táxi para encaminhar este funcionário ao HPSC para atendimento.

SOLICITAÇÃO DO TÁXI: de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:48, através do ramal 8048. À noite das 19:00 as 07:00, e nos finais de semana das 09:00 as 21:00 solicitar pelo ramal: 8420 ou pelo telefone: 986004394 (plantão administrativo).

4º PASSO: Após retorno do atendimento médico deverá procurar **IMEDIATAMENTE** a chefia para o preenchimento do encaminhamento ao SESMT.

5º PASSO: O funcionário acidentado deverá levar este encaminhamento preenchido e o boletim de atendimento para registrar o acidente no SESMT no prazo máximo de 48 h.

Será avaliado pelo Médico do Trabalho para emissão de CAT e demais encaminhamentos, independente de coincidir com o dia de folga.

Será caracterizado acidente típico quando ocorrido durante a prestação de serviços ou intervalos, dentro das dependências da instituição, incluindo-se os causados por atos de imperícia, imprudência, negligência, praticados pelo próprio funcionário ou por colegas de trabalho. Exemplos: quedas, contusões, choques elétricos, cortes, entre outros.

TODOS OS PASSOS DEVEM SER SEGUIDOS INDEPENDENTE DO FUNCIONAMENTO DO SESMT.

