



PROCEDIMENTO

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES EM SERVIÇO NO SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Fevereiro de 2025

1. PONTOS IMPORTANTES

Antes de irmos para o procedimento, devemos salientar alguns pontos.

- **TODOS** os acidentes em serviço devem ser comunicados, sejam eles **COM** ou **SEM** afastamento. É de extrema importância que sejam comunicados visto que, qualquer lesão por mínima que seja, pode ter potencial para gerar agravamentos futuros.
- Também é importante fazer a comunicação de acidentes para se **avaliar as condições de trabalho**, tomar medidas corretivas e assim evitar novos casos.
- Além disso, este procedimento **resguarda os direitos** dos servidores acidentados, conforme especificado na Lei 8.112/90, como vemos a seguir:
 - **Art. 184.** Cobertura do Plano de Seguridade Social para garantir meios de subsistência em eventos de acidente em serviço;
 - **Art. 186.** Garantia de aposentadoria por invalidez permanente com proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço ou moléstia profissional;
 - **Art. 211.** Licença com remuneração integral para o servidor acidentado em serviço.

Como realizar a Comunicação de um acidente em serviço?

A Chefia do Órgão ou Chefia de Setor deverá preencher a Comunicação de Acidente em Serviço no [Sistema Integrado de Segurança e Higiene do Trabalho](#). Se não tiver acesso ao sistema, solicite a liberação ao Setor de Cadastro da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas de Viçosa, através do e-mail cadastropgp@ufv.br.

NOTA: As informações prestadas no preenchimento do formulário devem ser repassadas pelo servidor acidentado ou pelo chefe imediato e/ou encarregado.

2. ACESSANDO O SISTEMA

Para acessar o sistema, basta entrar na página da Segurança do Trabalho - UFV, através do endereço www.segurancadotrabalho.ufv.br. Após acessar, você deve clicar no menu **Atividades** e posteriormente clicar em **Comunicação de Acidentes em Serviço**.



Você será redirecionado para uma nova página, na qual deverá clicar no **botão azul** de **Comunicação de Acidentes em Serviço**.



Na próxima página você vai clicar em Informação de Acidente em Serviço.

Diretoria de Recursos Humanos

Informação de Acidente em Serviço

Objetivo: Possibilitar a chefia cadastrar e consultar o histórico de Acidente de Trabalho de todos os servidores do órgão, bem como ao servidor consultar o seu histórico.

Utilização: Destina-se à chefia e aos servidores.

Solicitação de Adicional de Insalubridade ou Periculosidade

Objetivo: Possibilitar aos servidores efetuar a solicitação de avaliação ou reavaliação e consultar o seu histórico de adicional de insalubridade ou periculosidade.

Utilização: Destina-se aos usuários do Sistema Sisrec e aos servidores que recebem adicional ou que tenham a liberação pela DRH para efetuar a solicitação.

© 2002 - Diretoria de Tecnologia da Informação

Na página de acesso a sistemas da UFV, a chefia deverá fazer o login com o CPF e senha comumente já utilizados em outros sistemas.

UFV | Acesso a sistemas

Atenção: O acesso aos sistemas mudou de matrícula para CPF ou ID Estrangeiro. Saiba mais [clcando aqui](#)



Continue seu acesso com

CPF ou ID Estrangeiro

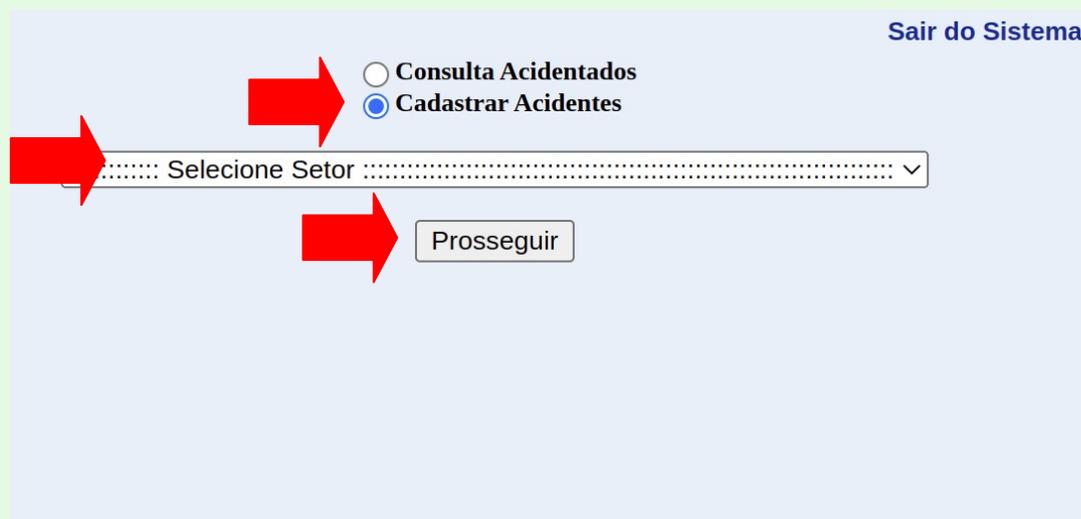
Senha

Entrar

[Esqueci a senha](#)

3. FAZER A COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES EM SERVIÇO

Na página de Comunicação de Acidente em Serviço, você vai clicar em **Cadastrar Acidentes**, selecionar o **Setor** do servidor acidentado e clicar em **Prosseguir**.



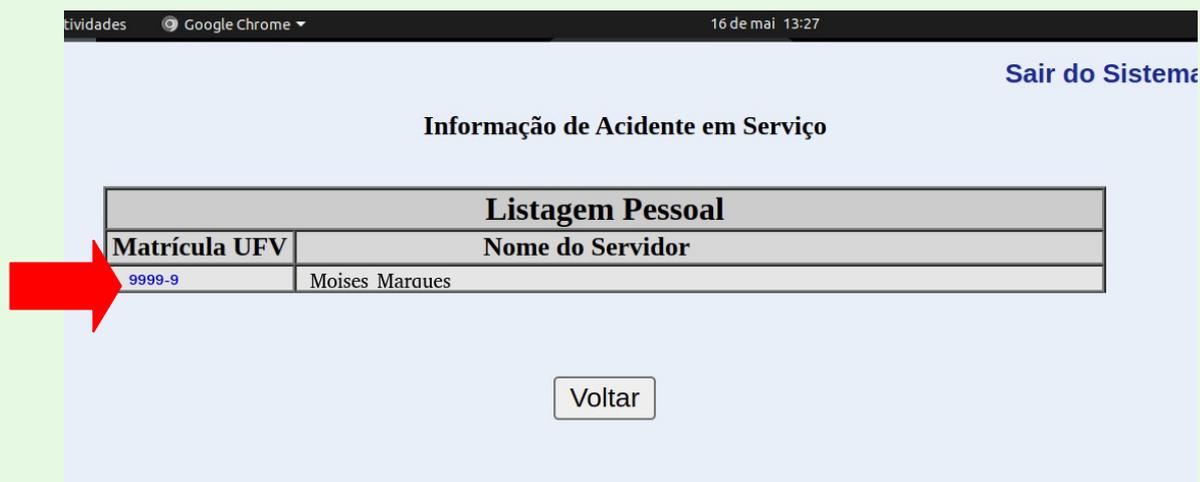
Sair do Sistema

Consulta Acidentados
 Cadastrar Acidentes

..... Seleccione Setor ▾

Prosseguir

Posteriormente, você vai clicar na **matrícula** do servidor acidentado.



Sair do Sistema

Informação de Acidente em Serviço

Listagem Pessoal	
Matrícula UFV	Nome do Servidor
9999-9	Moises Marques

Voltar

Você será direcionado para uma nova página para o preenchimento de dados do acidente, na qual os **dados pessoais** já aparecem automaticamente. Neste exemplo e em outros posteriores, os dados são fictícios.

Informação de Acidente em Serviço			
Dados Pessoais			
Nome do Acidentado: MOISES MARQUES			
Cargo: MOTOCICLISTA	Matrícula UFV 9999-9	Matrícula SIAPE	
Endereço Residencial: RUA SETE DE SETEMBRO 999			
Bairro: RANCHO ALEGRE	Cidade: ESMERALDINA		
Data de Nascimento: 05/01/1975	Órgão de Lotação: GESTAO DE PESSOAS		
Setor de Trabalho:			

Você deverá preencher totalmente o quadro de **Testemunhas do Acidente**, se houverem.

Testemunhas do Acidente			
1	Nome: ARTUR GUIMARAES	Endereço Residencial: RUA SANTA CRUZ 3	
	Bairro: PLANALTINA	Cidade: BELO HORIZONTE	
	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 36564004	Fone: 31984278073
2	Nome: WILMAR CRUZ	Endereço Residencial: RUA LAGOA DA PRATA 4	
	Bairro: BELA VISTA	Cidade: BETIM	
	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 36564000	Fone: 3194283708

OBS.: Quando o acidente for de trajeto, remeter ao Setor de Segurança do Trabalho, o cartão ou folha de ponto do acidentado, juntamente com esta ficha de informação devidamente assinada/carimbada e o boletim de ocorrência.

O quadro de **dados do acidente** deve ser preenchido com base no depoimento do acidentado e/ou encarregado/chefe imediato.

- Preencher devidamente o **local do acidente**, a **data** e **hora** do acidente;

- se houve **ocorrência policial** e, em caso positivo, o **número** e a **descrição da ocorrência**;
- marcar se **foi** ou **não** acidente de trajeto, que é o acidente que ocorre durante o trajeto de ida e volta de casa para o trabalho ou deste para casa;
- marcar se **foi** ou **não** vítima de terceiros, que é o acidente sofrido pelo servidor, mas causado por outra pessoa, inclusive companheiro de trabalho;
- descrever a **atividade que exercia** quando ocorreu o acidente;
- descrever a **parte do corpo atingida**; e como aconteceu o acidente.

Após todos os campos preenchidos, clicar no botão **Prosseguir**.

Dados do Acidente

Local do Acidente:
SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Data: 16/05/2022 **Hora:** 09:40 **Data da Ocorrência:** 16/05/2022

Ocorrência Policial: :: Escolha uma opção ::::: v **Descrição da Ocorrência:**

Acidente de Trajeto : :: Escolha uma opção ::::: v Com Vítima(s) -Terceiro(s)- Sem Vítima(s) -Terceiro(s)-

Atividade que exercia quando ocorreu o Acidente:
CAMINHANDO ENTRE SETORES 24

Parte(s) do Corpo Atingida(s):
PÉ ESQUERDO

Descrição do Acidente:
CAMINHANDO ENTRE SETORES, OCORREU A TORÇÃO DO PÉ ESQUERDO. 58

Na próxima página, você terá acesso ao formulário preenchido para conferência. **Verifique** todos os dados. Se estiverem corretos, você vai clicar em **Confirmar** no canto superior direito da tela, para finalizar o cadastro.

[Sair do Sistema](#)

Informação de Acidente em Serviço



Dados Pessoais

Nome do Acidentado:
MOISES MARQUES

Cargo: MOTOCICLISTA **Matrícula UFV: Matrícula SIAPE:** 9999-9

Endereço Residencial:
RUA SETE DE SETEMBRO 99:

Bairro: RANCHO ALEGRE **Cidade:** ESMERALIDNA

Data de Nascimento: 05/01/1975 **Órgão de Lotação:** GESTAO DE PESSOAS

Setor de Trabalho:
GESTAO DE PESSOAS

Testemunhas do Acidente

Nome:

Voltando automaticamente na página de **Cadastro de Acidentes**, você deverá acessar novamente o formulário para fazer a impressão, para posterior envio ao Setor de Segurança do Trabalho. Para tal, você deverá clicar em **Consulta Acidentado**, selecionar o Setor, clicar em **Prosseguir**

[Sair do Sistema](#)

Consulta Acidentados
 Cadastrar Acidentes

 Seleccione Setor 



Posteriormente, você vai clicar na **matrícula** do servidor acidentado e na **data** do acidente cadastrado.

Atividades Google Chrome 16 de mai 13:27

Sair do Sistema

Informação de Acidente em Serviço

Listagem Pessoal	
Matrícula UFV	Nome do Servidor
9999-9	Moises Marques

Voltar



Sair do Sistema

Consulta Informações sobre Acidentados

Ocorrência(s)	
Data	Local
16/05/2022	SETOR DE GESTAO DE PESSOAS

Voltar



Para realizar a impressão, basta clicar no botão **Imprimir** no canto superior direito da tela.

Consulta Informações sobre Acidentados



Dados Pessoais

Nome do Acidentado:
MOISES MARQUES

Cargo:
MOTOCICLISTA

Endereço Residencial:
RUA SETE DE SETEMBRO 999

Bairro:
RANCHO ALEGRE

Data de Nascimento:
05/01/1975

Setor de Trabalho:
GESTAO DE PESSOAS

Matrícula UFV: 9999-9

Matrícula SIAPE:

Cidade: ESMERALDINA

Órgão de Lotação: GESTAO DE PESSOAS

Testemunhas do Acidente

1

Nome:
ARTUR GUIMARAEIS

Endereço Residencial: RUA SANTA CRUZ 3

Bairro: PLANALTINA

Estado: MG

Cidade: BELO HORIZONTE

CEP: 36564004

Fone: 31984278073

Observação: Por falha do sistema ainda não reparada, pode ocorrer de não sair impressa a descrição do acidente. Caso aconteça, tal descrição deve ser escrita a mão no formulário impresso.

4. ENVIO DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE EM SERVIÇO

Você terá duas opções: fazer a impressão do documento e assinar/carimbar ou fazer o download e assiná-lo eletronicamente, para posterior envio ao Setor de Segurança do Trabalho:

- Em Florestal, para o e-mail stcaf@ufv.br ou entregue pessoalmente no Setor de Segurança do Trabalho;
- Em Viçosa, para o e-mail segurancadotrabalho@ufv.br ou entregue pessoalmente na Divisão de Segurança, Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A título de informação, todo acidentado, com ou sem afastamento, deve ser submetido a **perícia médica oficial**.

- Em Florestal, o servidor deverá enviar a comunicação do acidente em serviço juntamente com o atestado médico (caso houver) pelo aplicativo sougov, para que a perícia seja agendada.
- Em Viçosa, os profissionais do Serviço de Segurança e Higiene do Trabalho utilizarão o sistema SIAPE-SAÚDE para realizar o agendamento da perícia médica.

Após a realização da perícia oficial e constatado o **nexo causal** entre o acidente e o trabalho, o servidor acidentado deverá apresentar o Laudo Médico da Perícia Oficial aos profissionais da Segurança do Trabalho, os quais realizarão o registro do Acidente em Serviço no Sistema de Recursos Humanos - SISREC, expedindo cópia devidamente assinada para o acidentado.

Qualquer dúvida sobre o procedimento, entre em contato com os profissionais do Setor de Segurança do Trabalho.