Fluxo de Comunicação no caso de incidente, acidente ou ocorrência perigosa no âmbito da UDESC - TERCEIROS

TERCEIRIZADOS DE SERVIÇOS OU OBRAS

Comunicação Prévia

Comunicar Chefia Imediata/Preposto

No caso de impedimento, poderá ser comunicado pela Testemunha/ Acompanhante/Setor de RH

VISITANTES OU TRANSEUNTES

Comunicação Prévia

Comunicar o Chefe do Setor ou Direção Administrativa

No caso de impedimento, poderá ser comunicado pela Testemunha/ Acompanhante/Setor de RH

CHEFE DO SETOR/DIREÇÃO ADMINISTRATIVA (visitantes ou transeuntes) FISCAL DE CONTRATO (serviços ou obras)

Com auxílio do Preposto da Empresa

Fiscal de Contrato preenche formulário eletrônico - CIAIOP, preferencialmente em até 48 horas

Orientar e auxiliar de acordo com a IN 003/2020 de emergência e o GUIA DE ACIDENTES, se for o caso.

Formulário eletrônico preenchido é encaminhado à CDH

Emitir e assinar cópia do formulário junto ao Preposto da empresa e arquivar junto ao processo de contratação

Averiguar com Preposto quanto ao cumprimento pela empesa das providências legais (CAT), e solicitar relatório de investigação do acidente

Arquivar cópia da CAT e do relatório junto ao processo de contratação e encaminhar relatório e cópia da CAT à CDH via processo eletrônico

Chefe do Setor ou Direção Administrativa preenche formulário eletrônico - CIAIOP, preferencialmente em até 48 horas

Orientar e auxiliar de acordo com a IN 003/2020 de emergência e o GUIA DE ACIDENTES, se for o caso.

Formulário eletrônico preenchido é encaminhado à CDH

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Analisar o acidente, incidente ou ocorrência perigosa junto à CIPA e demais envolvidos, e emitir relatório, se for o caso

Foi Acidente com agentes biológicos?

Sim

Acompanhar a situação sorológica do acidentado até encerramento do caso

Não

Realizar levantamento, tratamento e análise dos dados (Banco de Dados)