



## 1. OBJETIVO

Definir o processo para o registro de acidente de trabalho.

## 2. APLICAÇÃO

Aplica-se em todas as obras e setores da Hype Empreendimentos.

## 3. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

É de responsabilidade de todos comunicar o setor de SST quanto a qualquer ocorrência de incidente ou acidente de trabalho.

É de responsabilidade do setor de SST realizar a investigação do acidente e coletar as informações necessárias para registro da CAT e instruir quanto ao procedimento de atendimento ao colaborador.

É de responsabilidade do setor de Departamento Pessoal registrar a CAT no E-social, quando se tratar de funcionários próprios.

## 4. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO

Toda comunicação de acidentes de trabalho, deverá ser realizada pelo Pipefy SST | Registro de Acidente de Trabalho, acessando o link: <https://bit.ly/PIPE-Registro-de-acidente-de-Trabalho>

### 4.1. REGISTRO DO ACIDENTE

#### 1º Passo:

Acesse o link do item anterior, ele entrará automaticamente no formulário de registro de acidente de trabalho:

Definir sobre o que se refere a abertura do pipefy:

**Incidente** - Quando há um acidente no local sem danos físicos. Ex: Queda de escora, sem vítima.

**Acidente:** Quando há dano físico independente de gerar atestado ou não, ex: Cortes superficiais com curativo interno nos canteiros até acionamento do eco salva para atendimento externo.

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM  
VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO  
CONTROLADA!**



## POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO

**Clínico:** Quando é acionado a ecosalva por mal-estar de colaborador, ex: pressão baixa, convulsão, entre outros;

**Acidente de trajeto:** Considera-se acidente de trajeto quando um trabalhador que está em deslocamento de sua casa para o trabalho, ou do trabalho para a casa, sofre algum acidente.

**(SST) Notificação de Acidente de Trabalho**

Vencimento Responsáveis Etiquetas Anexos

\* O registro refere-se à: ⓘ

Incidente - Quando há um acidente no local sem danos físicos. Ex: Queda de escora, sem vítima.

Acidente: Quando há dano físico independente de gerar atestado ou não, ex: Cortes superficiais com curativo interno no canteiros até acionamento da eco salva para atendimento externo.

Clínico: Quando é acionado a eco salva por mal estar de colaborador, ex: pressão baixa, convulsão, entre outros;

Acidente de trajeto: Considera-se acidente de trajeto quando um trabalhador que está em deslocamento de sua casa para o trabalho, ou do trabalho para a casa, sofre algum acidente.

Marcar todos

Incidente  Acidente  Clínico  Acidente de trajeto

\* Houve funcionário envolvido? ⓘ

Marcar todos

Sim  Não

Preencher no campo se houve funcionário envolvido em caso de **incidente e acidente**.

### 2º Passo:

Selecione a obra buscando pelo nome:

**(SST) Notificação de Acidente de Trabalho**

Vencimento Responsáveis Etiquetas Anexos

**\*Obra**

 Manchester 

### 3º Passo:

Em “Responsável pela notificação”, insira o nome de quem está criando o card:

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!**



## POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO

\*Responsável pela notificação

+ Criar registro

maryan

Maryan Neves Alves

NOME COMPLETO:  
Maryan Neves Alves

DEPARTAMENTO:  
Engenharia

E-MAIL CORPORATIVO:  
maryan.alves@sejahype.com.br

Exibir registros concluídos.

### 4° Passo:

Insira o e-mail do responsável pelo registro:

\*E-mail de quem está realizando a notificação

maryan.alves@sejahype.com.br

### 5° Passo:

Insira o e-mail da obra no qual aconteceu o acidente:

\*E-mail da obra

teste

Caso o acidente tenha ocorrido na sede, incluir o e-mail da segurança ([segurancadotrabalho@sejahype.com.br](mailto:segurancadotrabalho@sejahype.com.br))

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!**



POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE  
ACIDENTE DE TRABALHO

**6° Passo:**

Neste campo, informe se o acidentado é terceirizado ou próprio:

**\*Identificação da Empresa**

- Hype Empreendimentos
- Terceirizada
- Empresa não cadastrada

Limpar opção selecionada

**Obs: Caso o acidente ocorra com fornecedor de entregas ou de caçambas afins selecionar a opção empresa não cadastrada.**

**7° Passo:**

Selecione a empresa no qual o acidentado está registrado (Hype ou terceira):

**\*Identificação da empresa**

+ Novo empregado

**8° Passo:**

Insira o nome do acidentado conforme crachá/ Mobuss:

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM  
VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO  
CONTROLADA!**



POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE  
ACIDENTE DE TRABALHO

**\*Nome do funcionário acidentado**

Informe o nome completo do funcionário conforme crachá - Mobuss ou Hype

**9° Passo:**

Insira a data e o horário do acidente, o mais próximo possível:

**\*Data e horário do acidente**

Informe a data e o horário exato ou aproximado do acidente.

**10° Passo:**

Neste campo, descreva o após quantas horas trabalhadas ocorreu o acidente:

**\*O acidente ocorreu após quantas horas trabalhadas?**

Informe:

Menos de 1 hora

1 hora

2 horas

3 horas...

Para cálculo de horas trabalhadas utilizar horário disponível no registro de acesso do Mobuss (para terceiros) e, em caso de funcionários Hype, considerar registro de ponto virtual.

**11° Passo:**

Nesse card, insira o endereço do local do acidente seguindo a legenda:

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM  
VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO  
CONTROLADA!**



POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE  
ACIDENTE DE TRABALHO

**\*Local do acidente**

Informe o local do acidente:  
Canteiro de Obra  
Hype - Sede 1  
Hype - Sede 2  
Acidente de trajeto  
Doença Ocupacional

Canteiro de obra - Rua Amazonas, 1302

**12° Passo:**

Em seguida, descreva o serviço que o acidentado estava executando no momento do acidente:

**\*Serviço que estava executando no momento do acidente**

Descreva de forma resumida. Ex: Formas da estrutura; Assentamento de Alvenaria; Furação em laje.

Descarga de ferragem

**13° Passo:**

Selecione a opção se houve ou não, atendimento médico móvel no local (SIATE/SAMU):

**\*Houve atendimento médico no local?**

Sim

Não

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM  
VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO  
CONTROLADA!**



POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO

**14° Passo:**

Em seguida, informe o local no qual o acidentado recebeu atendimento médico:

**\*Qual foi o serviço de atendimento que atendeu o trabalhador?**

Informar: Nome da Unidade de Saúde ou Hospital

Hospital do Trabalhador

**15° Passo:**

E seguida, descreva detalhadamente como o acidente aconteceu, pontos importantes a incluir nesta descrição são: quem estava presente, local organizado / liberado entre outros.

☰ \* Descreva o ocorrido em detalhes. ✎ ⋮

anexe as

**16° 16° Passo:**

Anexe fotos do acidente, local e/ou fotos da simulação do acidente:

**\*Anexe foto do acidente e/ou local do acidente**

Anexe aqui fotos do local do acidente, da vítima ou da simulação do acidente;



**17° Passo:**

Caso tenha gerado atestado selecione sim, cite quantos dias foi citado no atestado e anexe o atestado do colaborador:

\*Foi emitido atestado medico?

- Sim  
 Não

Limpar opção selecionada

\*Quantos dias de afastamento?

**ESTE DOCUMENTO É UMA VERSÃO DIGITAL**

**A APENAS EM FORMA DE CÓPIA NÃO**



Caso não tenha atestado registre como não.

Caso não tenha recebido o atestado no momento da abertura do formulário registre como não, e conforme legenda, o mesmo deverá ser enviado ao TST responsável em até 12 horas, sendo obrigatória a descrição do CID.

### 18° Passo:

Por fim, selecione a opção “Registrar Acidente”.

## 4.2. VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

O setor de SST então, fará a verificação das informações inseridas.

- Pendência

Caso verifique alguma pendência, o responsável pela validação irá encaminhar um e-mail (template) com a descrição das pendências e encontradas a responsável e moverá o card para a coluna de “Pendências”.

Fase atual (SST) Validação de Registro

Compartilhar

\*Responsável pela validação

+ Criar registro

\*Todas as informações estão corretas e preenchidas?

Sim

Não

Limpar opção selecionada

\*Pendências

Digite aqui ...

Mover card para fase

(OBRA) Pendências →

(RH) Comunicação - CAT E... →

(EMPREGATEIRO) Comunica... →

→ Configurar mover cards

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM  
VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO  
CONTROLADA!**



## POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO

Caso o mesmo esteja correto mova o card para fase “(SST) Relatório de investigação”

Fase atual **(SST) Validação de Registro** [Compartilhar](#)

\*Responsável pela validação

**Flavia Dutra Machado Borges Rodrigues**

**NOME COMPLETO:**  
Flavia Dutra Machado Borges Rodrigues

**DEPARTAMENTO:**  
Engenharia

**E-MAIL CORPORATIVO:**  
flavia.rodrigues@sejahype.com.br

\*Todas as informações estão corretas e preenchidas?

Sim

Não

Limpar opção selecionada

Mover card para fase

- (OBRA) Pendências** →
- (SST) Relatório de Investig...** →
- (RH) Comunicação - CAT E...** →
- (EMPREITEIRO) Comunica...** →

|> Configurar mover cards

Na fase “Relatório de Investigação”, o setor de SST realizará a investigação e tratativas do acidente.

### 4.3. RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO

Nesta fase, o setor de SST irá inserir as informações sobre a investigação do acidente.

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!**



## POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO

Fase atual (SST) Relatório de Investigação   Compartilhar

---

\*Razão social  
HYPERION EMPREENDIMENTOS E INCORPORACOES

\*CNPJ  
10.576.135/0001-53

\*Ramo de atividade  
Construção civil


\*CNAE  
41107

Algumas informações o pipefy puxará automático, as demais deverão ser preenchidas manualmente (lembrando que todos os registros obrigatórios devem ser preenchidos, os mesmos estão com um “\*”).


Após preenchimento, gere um PDF do relatório colete à assinatura via autentic dos envolvidos e salve na pasta da rede:

### Heart Urban Habitat


 Vencimento

 Adicionar etiquetas


 (SST) Notificação de Acidente de Trabalho



 Anexos 1

 Checklists

 Comentários

 PDF

 Email 1

 OBRA | Registro de Acidente de Trabalho 

### Controle e Fiscalização da Operação\Segurança do Trabalho\21. ACIDENTES DE TRABALHO\01. CONTROLE CAT'S

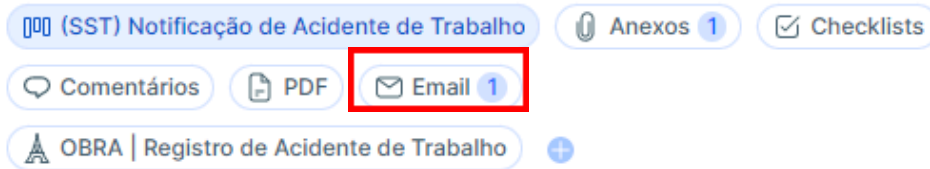
Em seguida, envie um e-mail utilizando o template “Relatório de Investigação” e anexe o PDF gerado anteriormente.

Para isso, primeiramente, selecione a opção “Email”:

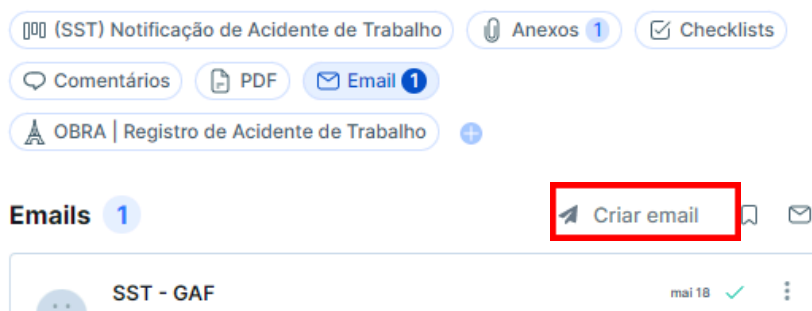
**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!**



## POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO



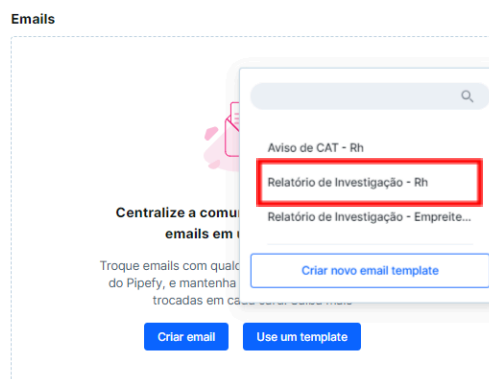
Em seguida, selecione a opção “Criar e-mail”:



Posteriormente, selecione a opção “Aplicar template”:



Selecione a opção “Relatório de Investigação”:



**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!**



Em caso de funcionário próprio utilizar template de “Relatório de investigação – RH”, para terceiros usar template de ‘Relatório de investigação – Empreiteiro’, anexe o PDF e envie o e-mail.

#### 4.3. COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT)

- Emissão CAT (funcionário próprio)

Caso o acidentado seja próprio (Hype) e não seja verificado nenhuma pendência nas informações inseridas, o setor de SST irá enviar um e-mail (template) para o setor do RH contendo todas as informações para que eles realizem a abertura da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

- Emissão CAT (terceiros)

Caso o acidentado seja de uma empresa terceirizada e não seja verificado nenhuma pendência nas informações inseridas, o setor de SST irá enviar um e-mail (template) para o responsável da empresa terceira contendo todas as informações para que eles realizem a abertura da CAT.



## POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO

Fase atual (SST) Validação de Registro [Compartilhar](#)

\*Responsável pela validação

+ [Criar registro](#)

\*Todas as informações estão corretas e preenchidas?

Sim

Não

Limpar opção selecionada

Mover card para fase

- (OBRA) Pendências →
- (RH) Comunicação - CAT E... →
- (SST) Comunicação - CAT ... →**

|→ Configurar mover cards

- Funcionário Próprio

O setor do RH ficará responsável pela emissão da CAT. Após a emissão da mesma, realizarão o anexo da mesma no card:

Relatório de Investigação do Acidente:

Atestado Médico:



Atestadomedico.png

\*Comunicação no Esocial realizada?



Realizada

\*Anexe aqui a CAT - Esocial



CATRoberto-final.pdf

Em seguida, irão mover o card para a fase “Concluído”;

- Funcionário Terceiro

Em casos do acidentado ser um colaborador terceiro, fica de responsabilidade da empresa do mesmo realizar a abertura da CAT onde, após a emissão da mesma, a empresa irá enviá-la para ao setor de SST.

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!**



## POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO

Após o recebimento da CAT, o card deverá ser movido para a fase “Concluído”;

Além disso, o setor de SST tem como responsabilidade cobrar o documento e auxiliar em casos de dúvida da emissão do mesmo se necessário.

Fase atual

**(EMPREITEIRO) Comunicação - CAT**

\* CAT cadastrada? ✎ ⋮

Realizar o cadastro da CAT em: [https://cadastr-caL.inss.gov.br/CATInternet/faces/pages/cadastramento/cadastramentoCaL.xhtml?\\_afP5D4yfrYI2082553](https://cadastr-caL.inss.gov.br/CATInternet/faces/pages/cadastramento/cadastramentoCaL.xhtml?_afP5D4yfrYI2082553)

Sim

Não

\* Data e hora do cadastro ✎ ⋮

Selecione uma data e hora

\* Anexe aqui o documento da CAT ✎ ⋮

+ Upload file

#### 4.4. (SST) Aguardando assinatura no relatório de investigação

Após recebimento dos documentos assinados e CAT registrada, deverá ser unificado o documento em um único e anexado no pipe para arquivo e controle de rastreio.

Fase atual **(SST) Aguardando assinatura no relatório de inv...** ⚙ 🔗 Compartilhar

\* Anexe o relatório de investigação assinado

+ Adicionar novos arquivos

Adicionar campos neste formulário

Mover card para fase

**Concluído** →

← (SST) Relatório de Invest...

↳ Configurar mover cards

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO CONTROLADA!**



POP\_014\_SST\_REV04 – REGISTRO DE  
ACIDENTE DE TRABALHO

**5. Formulário**

<https://bit.ly/PIPE-Registro-de-acidente-de-Trabalho>

**6. CONTROLE DE ALTERAÇÕES**

<b>Versão</b>	<b>Aprovado por</b>	<b>Data de Aprovação</b>	<b>Alterações</b>	<b>Responsáveis</b>
00	Renata de M Cristoforo	08/06/2023	Versão Original	Maryan Neves Alves
01	Marciele de Oliveira	14/07/2023	Etapa 4.1 – inclusão do campo: “Descrição do ocorrido”.	Renata de M Cristoforo
02	Marciele de Oliveira	15/01/2024	Revisão geral	Renata de M Cristoforo
03	Marciele de Oliveira	10/04/2024	Alteração no item 4.1 1º passo (inclusão registro refere-se a clínico)	Renata de M Cristoforo
04	Renata Cristoforo	12/01/2025	Revisão geral	Alyson Cabral

**ESTE DOCUMENTO TEM CARÁTER DE CÓPIA CONTROLADA APENAS EM  
VERSÃO DIGITAL, SE IMPRESSO PASSA A TER CARÁTER DE CÓPIA NÃO  
CONTROLADA!**