

GERÊNCIA DE SAÚDE E PREVENÇÃO

**ACIDENTE DO TRABALHO**

**I - ACIDENTE DO TRABALHO**

➤ **Conceito**

**Acidente do trabalho** é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço do órgão, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. (Art. 19 da lei 8213/91).

➤ **Tipos de Acidente do Trabalho**

a) **Acidente Típico** (é o que ocorre na execução do trabalho);

b) **Acidente de Trajeto** (é o que ocorre no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa).

c) **Doença Ocupacional:**

- ✓ **Doença profissional** é a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade. (Art. 20 da 8213/91).
- ✓ **Doença do trabalho** é a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente. (Art. 20 da 8213/91).

**II - PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS PELO SERVIDOR EM CASO DE ACIDENTE TÍPICO OU ACIDENTE DE TRAJETO**

1 - Providenciar os primeiros socorros ao acidentado e encaminhar o servidor para o Pronto Socorro mais próximo; dependendo da gravidade da lesão, acionar o Corpo de Bombeiros (Fone: **193**) ou o SAMU (Fone: **192**) para fazer o atendimento adequado.

UNIDADE DE SAÚDE	RESPONSÁVEL	FONE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1º				
2º				
3º				

2 - Todo acidente de trabalho deverá ser à chefia imediata do servidor.

3 - Logo após o atendimento médico, o servidor ou seu representante deverá comunicar à chefia imediata do servidor sobre o tratamento instituído, tempo de afastamento e data provável de retorno ao trabalho.

## GERÊNCIA DE SAÚDE E PREVENÇÃO

4 - Todo acidente deverá ser informado imediatamente por telefone ou pessoalmente ao SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho) e à CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) do órgão para fins de investigação. Comprovado o acidente de trabalho, o SESMT deverá fazer o registro e emitir a documentação legal para servidor estatutário ou CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) para servidores contribuintes do INSS. Estes documentos serão exigidos pela GESPRES (Gerência de Saúde e Prevenção) para a concessão de Licença por Acidente do Trabalho (Licença tipo “D”).

5 - O servidor acidentado deverá procurar com o SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho) do órgão a Ficha de Registro de Acidente para que seja feita a solicitação de Licença por Acidente do Trabalho junto à GESPRES (Gerência de Saúde e Prevenção).

6 - Todo acidentado deverá procurar o serviço médico do trabalho no órgão em que exerce sua função, antes de retornar ao trabalho.

7 - Para o abono de ausência ao trabalho por motivo de acidente do trabalho por até 03 (três) dias no mês, consecutivos ou não, deve-se entregar o atestado médico a sua chefia imediata ou à unidade de Recursos Humanos do seu órgão de origem.

8 - Quando o afastamento por motivo de acidente do trabalho exigir mais de 03 (três) dias de falta ininterruptos, no mesmo mês, o servidor deverá agendar perícia médica pelo telefone **(62) 3269-4202** e comparecer na GESPRES no dia e horário agendados para que seja realizada avaliação médica pericial. Após a avaliação, será emitido o Laudo Médico de Inspeção de Saúde, que é o único documento capaz de gerar abono de faltas neste caso.

9 - Licença por Acidente de Trabalho:

- *Início do procedimento:* Médico do Trabalho ou Médico Assistente atesta a impossibilidade temporária para o exercício das funções do cargo por motivo de doença ou acidente que tenha relação de causa e efeito com o exercício de suas funções;
- Agendar perícia na GESPRES - fone **(62) 3269-4202**;
- Comparecer à perícia para submeter-se a exame médico pericial de posse da Ficha de Registro de Acidentes, documentos pessoais e exames solicitados pelo médico assistente (se houver).

### **III - PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS PELO SERVIDOR EM CASO DE DOENÇA OCUPACIONAL**

10 - Todo servidor suspeito de doença ocupacional, deverá informar imediatamente por telefone ou pessoalmente ao SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho) do órgão para fins de investigação e registro. O SESMT emitirá a documentação legal para servidor estatutário ou servidores contribuintes do INSS.

GERÊNCIA DE SAÚDE E PREVENÇÃO

11 – O servidor, em posse da documentação legal, fará a solicitação de Licença por Doença Ocupacional junto a GESPRES (Gerência de Saúde e Prevenção) ou INSS, dependendo da sua categoria.

12 - Licença por Doença Ocupacional:

- *Início do procedimento:* Médico do Trabalho ou Médico Assistente atesta a impossibilidade temporária para o exercício das funções do cargo por motivo de doença ou acidente que tenha relação de causa e efeito com o exercício de suas funções;
- Agendar perícia na GESPRES - fone (62) 3269-4202 para estabelecer nexo causal;
- Comparecer à perícia para submeter-se a exame médico pericial de posse da documentação legal, documentos pessoais e exames solicitados pelo médico assistente (se houver);

13 - Todo servidor afastado por doença ocupacional deverá procurar o serviço médico do trabalho no órgão em que exerce sua função, antes de retornar ao trabalho.

**OBS. PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA REGISTRO DE ACIDENTE DE TRABALHO**

**SERVIDOR EFETIVO:**

Em **DUAS VIAS ORIGINAIS** –

UMA PARA O DEPARTAMENTO PESSOAL DO ÓRGÃO E,  
OUTRA PARA O ATENDIMENTO MÉDICO;

e **QUATRO CÓPIAS DA ORIGINAL** (fotocópia em “xerox”), sendo:

UMA para GESPRES - Gerência de Saúde e Prevenção,

UMA para o CEREST - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (SUS),

UMA para o Servidor (a),

e UMA para o SESMT do Órgão.

**SERVIDOR COMISSIONADO:**

Em **DUAS VIAS ORIGINAIS** –

UMA PARA A GESPRES - Gerência de Saúde e Prevenção,

e OUTRA PARA CEREST – Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (SUS).