



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOTA TÉCNICA Nº 11/2015-DIGPE

Natal, 17 de agosto de 2015.

Estabelece os procedimentos a serem adotados no âmbito do IFRN, no que se refere a acidente de trabalho.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, instituído pela Portaria 797 de 22/03/2010, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Art. 6º da Norma Operacional de Saúde do Servidor – NOSS, instituída pela Portaria nº 03/2010, emitida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG

CONSIDERANDO o Art. 19 da Lei 8.213/91, regulamentada pelo Decreto n 3.048/99.

RESOLVE:

Art. 1º Uniformizar os procedimentos a serem adotados no âmbito do IFRN no que se refere a acidente de trabalho.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Nota Técnica, compreende-se por acidente de trabalho o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido. O referido dano pode ser decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo ou sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa (Art. 212, da Lei nº 8.112, de 11/12/90).

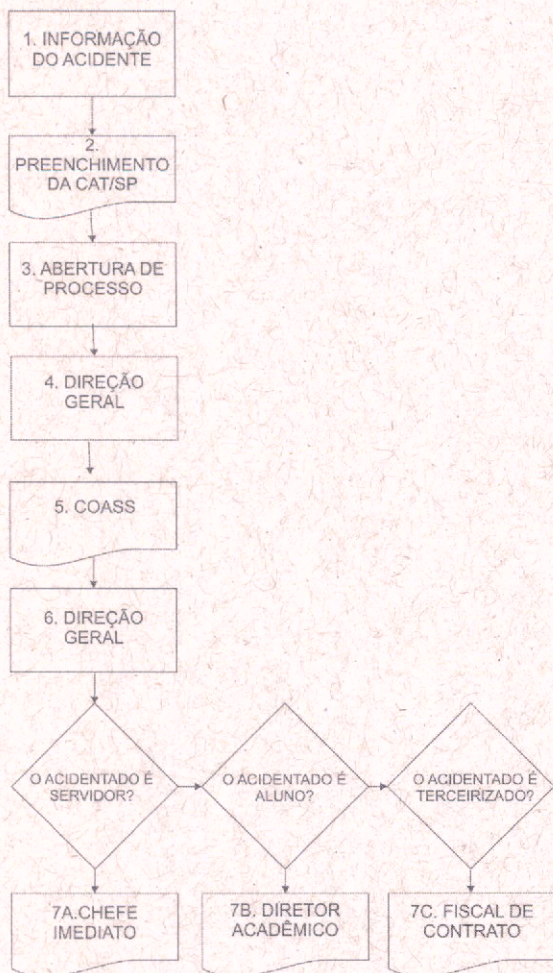
Art. 3º Caso, em decorrência do acidente de trabalho, exista lesão física ou perturbação funcional, será utilizada a Comunicação de Acidente de Trabalho no Serviço Público - CAT/SP (anexo I) para comunicação e a análise será feita pela Coordenação de Atenção à Saúde do servidor – COASS/DIGPE;

Art. 4º Os acidentes sem vítimas e demais riscos no trabalho, apesar de possuírem potencial de geração de dano, não se configuram como acidente de trabalho ou em serviço.


Art. 5º Outros casos não previstos nesta norma deverão ser comunicados via memorando e analisados pela COASS, que emitirá relatório de inspeção de segurança.

Art. 6º A tramitação do processo obedecerá ao Fluxograma abaixo:

A



1. Recebida a informação do acidente, será providenciado o preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho do Serviço Público – CAT/SP;
2. Preferencialmente, a chefia imediata do acidentado ou responsável pelo setor onde ocorreu o acidente de trabalho ou ainda profissional do setor de saúde do Campus, preenche e assina a CAT/SP. Nesse momento, o responsável pelo setor providenciará as medidas de contingência cabíveis no ambiente de trabalho;
3. O emitente da CAT/SP providencia a abertura do processo administrativo, verificando se foi realizado o atendimento de saúde e devidos encaminhamentos à perícia em saúde, quando couber. Em caso de acidente de trajeto, incluir no processo documento comprobatório do local, data e horário do acidente;
4. O processo é encaminhado para o Diretor Geral do Campus, que toma ciência, viabiliza providências imediatas necessárias e despacha para análise técnica da COASS;
5. A COASS analisa o acidente, identificando as causas e recomendando medidas mitigadoras;
6. O processo é encaminhado ao Diretor Geral do Campus, para tomada de providências administrativas;
- 7A. Caso o acidentado seja servidor, bolsista ou estagiário, o processo é remetido ao chefe imediato para implantação das medidas mitigadoras de adequação e controle das causas. Os processos de servidores e estagiários serão arquivados na Gestão de Pessoas e os de bolsistas na Diretoria/Coordenação de Atividades Estudantis;
- 7B. Caso o acidentado seja aluno, o processo é remetido ao Diretor Acadêmico para providências de adequação e controle das causas, sendo arquivado nesta Diretoria;
- 7C. Caso o acidentado seja terceirizado, solicitar ciência e providências ao fiscal de contrato, no sentido de cobrar da empresa a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, à Previdência Social. Tomadas as medidas de adequação e controle das causas, o processo é arquivado junto aos documentos referentes ao contrato.


 Auridan Dantas de Araújo
 Diretor de Gestão de Pessoas

ANEXO 1

Comunicação de Acidente de Trabalho no Serviço Público



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE



COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO CAT/SP

EMIÇÃO

1. Nome do Emitente: 2. Contatos: 3. Data:

DADOS PESSOAIS DO ACIDENTADO

4. Nome: 5. Sexo: 6. Data de Nascimento:

7. CPF: 8. RG:

ENDEREÇO DO ACIDENTADO

9. Logradouro: 10. Número: 11. Complemento:

12. Bairro: 13. CEP: 14. Cidade: 15. UF:

16. Telefone: () 17. E-mail:

CARACTERIZAÇÃO DO VÍNCULO

18. Categoria:
(..) Aluno () Estagiário
() Servidor () Terceirizado
() Bolsista () Outro

19. Empresa/Entidade:
() IFRN
() _____

23. Cargo: 24. Função:

ACIDENTE OU DOENÇA RELACIONADA AO TRABALHO

26. Data do Acidente: 27. Horário: 28. Após quantas horas de trabalho?

29. Tipo de Acidente () Acidente Típico () Acidente com Óbito
() Acidente de Trajeto () Doença Relacionada ao Trabalho

30. Houve Afastamento? () SIM () NÃO 31. Data do último dia de trabalho:

32. Houve Testemunhas? () SIM () NÃO Nome: Telefone:

33. Parte(s) do corpo atingida(s):
() Cabeça () Tronco frente () Tronco costas () Aparelho respiratório
() Olhos () Membros superiores () Mãos () Outros sistemas e aparelhos
() Rosto () Membros inferiores () Pés () Múltiplas partes.

34. Descrição do acidente (preenchimento obrigatório):

Declaro serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas.

Assinatura do emitente

A