



ANDES
SINDICATO NACIONAL

ACIDENTE DE TRABALHO



*Estas orientações foram elaboradas a partir de informações prestadas pela
Pró-reitoria de gestão de pessoas (Progepe) e assessoria jurídica da Adunirio.*

A queda vertiginosa das verbas públicas federais para as universidades nos últimos 10 anos piorou enormemente as nossas condições de trabalho. Com isto, observamos o aumento no número de acidentes durante o exercício e no ambiente laboral.

Diante desse quadro observado na Unirio, indicamos as seguintes orientações para que as/os docentes da Unirio possam se assegurar em caso de acidentes de trabalho. As notificações são essenciais para lutarmos por melhores condições de trabalho e efetivarmos direitos.

Em caso de acidente de trabalho você deve:

- 1.** Registrar as informações do acidente (hora, local etc.) e pegar o contato das testemunhas;
- 2.** Buscar atendimento médico e solicitar o atestado;
- 3.** Preencher o formulário específico (CAT/SP) em até cinco dias;
- 4.** Fazer a comunicação do episódio via SouGov, que irá agendar a perícia.

Segue o passo a passo detalhado

O primeiro passo é o registro das seguintes informações:

- Nome e contato de testemunhas, nome do socorro em caso de ambulância e de atendimento em hospital, e tudo o que puder para comprovar as lesões (também servem fotografias);
- Registro do acidente no livro de ocorrências com os funcionários da vigilância patrimonial da Unirio;
- No atendimento médico, registrar o horário da saída do trabalho e do atendimento, assim como do local e o horário onde ocorreu o acidente;

Obs.: o registro de ocorrência policial não é necessário para essa situação, pois é mais indicado para acidente com terceiros, como agressão física ou atropelamento;

- Munido de atestado médico e outros documentos, deve-se registrar a ocorrência no SouGov (que posteriormente irá agendar perícia médica), na área Autoatendimento/Minha Saúde no prazo de até cinco dias corridos após o acidente;
- Conforme se realiza a anexação do atestado, algumas informações são preenchidas automaticamente pelo sistema, enquanto outras devem ser preenchidas manualmente (nesse momento aparece a opção de informar se foi acidente de serviço);
- Em caso de novos atestados, repetir os dois passos anteriores;
- Todo e qualquer acidente em serviço que provoque ou não lesões no servidor, havendo ou não afastamento de suas atividades, obrigatoriamente deve ser registrado, mediante preenchimento de formulário da “Comunicação de Acidente em Serviço do Serviço Público – CAT/SP” (disponível na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progepe), para que sejam resguardados os direitos do servidor acidentado em serviço, além de possibilitar a análise das condições em que ocorreu o acidente e a intervenção de forma a reduzir, ou mesmo impedir novos casos;
- A Comunicação de Acidente em Serviço do Servidor Público (CAT/SP) é um documento padronizado utilizado pelos órgãos da administração pública federal para informar o acidente em serviço ocorrido com o servidor;
- Se houver documento comprobatório de acidente como boletim de ocorrência, fotografia, ou outros, recomenda-se sua anexação à CAT/SP. Na hipótese de não haver outra prova, a CAT/SP configurará prova para os fins legais, devendo ser apresentada no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias assim o exigirem (art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990);
- A CAT/SP deverá ter todos os campos obrigatórios devidamente preenchidos ou poderá ser recusada pela perícia médica.
- Os servidores afastados, ou não, por motivo de acidente em serviço ou por doença profissional ou relacionada ao trabalho deverão ser submetidos à perícia oficial em saúde, independentemente do quantitativo de dias de licença;
- O nexo causal será estabelecido pelo perito oficial em saúde;
- O atestado deverá conter o nome do servidor, o período de afastamento sugerido pelo médico assistente e o CID (Código Internacional de Doença);
- O atestado deverá tramitar em envelope lacrado, identificado e marcado como confidencial;
- Junto ao atestado em envelope lacrado, o servidor deverá entregar o formulário da CAT/SP, preenchido com os dados solicitados e as assinaturas solicitadas no formulário.

**SETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE
DO TRABALHADOR - Sast/Unirio**

E-mail: progepe.sast@unirio.br

Tel: (21) 2263-6911

SAMU

Tel: 192

Adunirio

E-mail: adunirio@adunirio.org.br

Tel: (21) 3825-9794

WhatsApp: (21) 98563-8323



App Adunirio



WhatsApp



ANDES
SINDICATO NACIONAL



@adunirio.andes
@adunirio.andes
[youtube.com/tvadunirio](https://www.youtube.com/tvadunirio)