



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

MANUAL DO SERVIDOR E DA GESTÃO DE PESSOAL DO IFTO

Atualização em 7/4/2017.

LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Definição

A Licença por Acidente em Serviço será concedida, com remuneração integral, a servidor acidentado em serviço.

Informações específicas

Nos termos do art. 212 da Lei nº 8.112, de 1990, configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo, bem como aquele sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

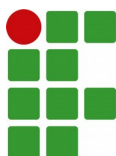
Conforme determinação expressa do art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990, a prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem. Será aceito como prova qualquer documento que comprove a ocorrência do fato, a exemplo de boletim de ocorrência, fotografia, relato de profissional socorrista ou congênere, testemunhas, dentre outros meios que registrem o fato ocorrido.

O registro do acidente em serviço deve ser feito junto a Unidade SIASS ou serviço de saúde do servidor.

A Comunicação de Acidente em Serviço do Servidor Público – CAT/SP é o documento padronizado utilizado pelos órgãos da APF, para informar o acidente em serviço ocorrido com o servidor regido pela Lei nº 8.112, de 1990. Trata-se de um importante instrumento notificador que poderá propiciar a associação de informações estatísticas, epidemiológicas, trabalhistas e sociais.

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”, 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.

O formulário da CAT/SP, constante no Anexo III do [Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal](#), deve ser preenchido mesmo em caso de suspeita do acidente ou doença, até que seja confirmado seu nexos causal. No caso de haver documento comprobatório de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

acidente (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 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias assim o exigirem (art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990).

A CAT/SP poderá ser preenchida: a) pelo próprio servidor; b) Por sua chefia imediata; c) Pela equipe de vigilância de ambientes e processos de trabalho; d) Por membro da família do servidor; e) Por perito oficial em saúde; f) Por testemunha do acidente.

Quando necessário, o perito oficial em saúde encaminhará a CAT/SP para análise da equipe de vigilância de ambientes e processos de trabalho, que emitirá parecer para subsidiar a perícia oficial com vistas à conclusão do nexo causal. Cabe às equipes de promoção à saúde e vigilância dos ambientes e processos de trabalho orientar e promover as intervenções necessárias no ambiente de trabalho do servidor onde ocorreu o acidente.

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.

A prova do acidente será feita no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias assim o exigirem (art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990).

O servidor acidentado em serviço, que necessite de tratamento especializado que não exista em instituição pública, poderá ser tratado em instituição privada, à custa de recursos públicos, desde que seja constatada a necessidade por junta oficial em saúde (art. 213 da Lei nº 8.112, de 1990). O referido tratamento é considerado medida de exceção.

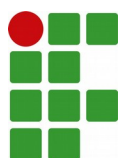
No acidente de trabalho de segurado do RGPS, no caso dos contratados por tempo determinado, e outros casos previstos em lei, o órgão deverá comunicar o acidente de trabalho ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS até o primeiro dia útil após o acidente e, em caso de morte, de imediato à autoridade competente, sob pena de multa. O segurado deverá ser encaminhado ao INSS pelo RH do órgão por meio do preenchimento do formulário de CAT-RGPS, cabendo ao órgão emitir uma cópia da CAT/RGPS a ser entregue ao acidentado ou seu familiar e ao sindicato correspondente.

Documentos exigidos

a) Comunicação de Acidente de Trabalho do Serviço Público - CAT/SP.

Previsão legal

- a) [Lei n.º 6.782, de 19 de maio de 1980](#);
- b) Artigos 102, VIII, "d" e 211 a 214 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
- c) [Nota CONJUR/AGU n.º 0287, de 2 de fevereiro de 2009](#);
- d) [Nota Técnica SRH n.º 166, de 1 de abril de 2011](#);



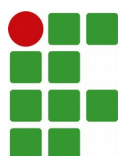


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

e) [Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal](#).

Fluxo (Não é utilizado o SEI no procedimento)

Passo	Responsável	Procedimento	Prazo
1	Servidor ou outro	I - O que fazer? • Apresentar a Comunicação de Acidente de Trabalho do Serviço Público - CAT/SP em envelope lacrado (conforme exigências). II - Como fazer? • Apresentar os documentos à USGP.	Até 10 dias corridos após a ocorrência
2	USGP	I - O que fazer? • Enviar os documentos apresentados pelo servidor ao SIASS. II - Como fazer? • Enviar para o SIASS via remessa.	Até 10 dias úteis
3	SIASS	I - O que fazer? • Analisar a CAT/SP apresentada, agendar, realizar perícia, emitir laudo e homologar a licença. II - Como fazer? • Agendar perícia e encontrar em contato com servidor e realizar perícia, se for o caso. • Cadastrar a licença no Siapenet. • Enviar <i>e-mail</i> para o IFTO comunicando a homologação da licença.	Até 15 dias úteis
4	USGP	I - O que fazer? • Encaminhar o e-mail de homologação da licença pelo SIASS para o servidor e para a respectiva chefia imediata e cadastrar o afastamento no Sistema Eletrônico de Ponto (SUAP). • Arquivar o documento no Assentamento Funcional do Servidor. II - Como fazer? • Enviar e-mail para o servidor e chefia imediata;	Até 5 dias úteis





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

		• Acessar o SUAP - Recursos Humanos - Ponto - Afastamentos - Adicionar Afastamentos - Cadastrar o afastamento - salvar; • Arquivar homologação no Assentamento Funcional do servidor.	
--	--	---	--

