**INFORMAÇÕES - ACIDENTE EM SERVIÇO**

**1. Definições**

**- Acidente em serviço** é aquele ocorrido com o servidor no exercício do cargo ou função, que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições a ele inerentes, que possa causar a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. (arts. 211 a 214 da Lei nº 8.112, de 1990)

**- Acidente de trabalho** são considerados acidentes de trabalho os que ocorrem com os empregados públicos, os ocupantes de cargo comissionado sem vínculo efetivo e os contratados temporariamente, ou seja, os segurados do Regime Geral de Previdência Social - RGPS. (arts.19, 20 e 21 da Lei nº 8.213, de 1991)

**1.1 Classificação dos acidentes:**

**- Acidente típico:** são todos os acidentes que ocorrem no desenvolvimento das atividades laborais no ambiente de trabalho ou a serviço deste, durante a jornada de trabalho, ou quando estiver à disposição do trabalho.

**- Acidente de trajeto:** São os acidentes que ocorrem no trajeto entre a residência e o trabalho ou vice-versa

**- Doenças relacionadas ao trabalho**: os trabalhadores podem desenvolver agravos à sua saúde, adoecer ou mesmo morrer por causas relacionadas ao trabalho, como consequência da profissão que exercem ou exerceram, ou pelas condições adversas em que seu trabalho é ou foi realizado.

**2. Acidente em Serviço**

**2.1 Comunicação de Acidente em Serviço – CAS**

**-**É um documento padronizado utilizado pelos órgãos da APF - Administração Pública Federal, para informar o acidente em serviço ocorrido com o servidor regido pela Lei 8.112, de 1990. Trata-se de um importante instrumento notificador que associa informações estatísticas epidemiológicas, trabalhistas e sociais.

**2.2 Quando EMITIR a comunicação de acidente em serviço do servidor público:**

**Todo e qualquer** acidente em serviço que provoque ou não lesões no servidor, havendo ou não afastamento de suas atividades.

O formulário 03 - Comunicação de acidente de serviço - CAS, deve ser preenchido mesmo em caso de suspeita do acidente ou doença, até que seja confirmado seu nexo causal.

No caso de haver documento comprobatório de acidente (boletim de ocorrência, fotografia, prova testemunhal ou outros), recomenda-se sua anexaçãoao formulário.

O formulário 03 - Comunicação de acidente de serviço – CAS deve ser preenchido e encaminhado a Unidade Siass IF Goiano/ Goiás o mais breve possível, não podendo ultrapassar o prazo de 10 dias (art. 214 da Lei nº 8.112, de 1990).

O nexo causal será estabelecido pelo perito oficial em saúde.

**2.3 Responsável pela comunicação do acidente:**

•Próprio servidor;

•Chefia imediata;

•Equipe de vigilância de ambientes e processos de trabalho;

•Membro da família do servidor;

•Perito oficial em saúde;

•Testemunha do acidente.

**2.4 Afastamento**

- 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.

**2.5 Tratamento**

- 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, de1990). O referido tratamento é considerado medida de exceção.

**2.6 A finalidade da comunicação do acidente**

A entrega do CAS servirá para análise do acidente pela equipe de vigilância e segurança no trabalho para caracterização do acidente em serviço e atuar na prevenção, anexação ao prontuário médico, agendamento perícia médica, dados epidemiológicos.

**Endereço do Siass:**

Rua 88, Nº 280 anexo da reitoria do IF Goiano/Goiás - Setor Sul - Goiânia  
CEP 74085-010

Telefone: (62) 3605-3601 - Ramal 3602

e-mail: vigilancia.siass@ifgoiano.edu.br

**Equipe de vigilância e segurança do trabalho**

Adriana Raquel Santos Medeiros / Giuliano Moreira de Carvalho -Téc. Segurança do Trabalho

Grace Cury Hoffmann / Mario Raimundo Santos Neto - Engenheiros de Segurança do Trabalho

**Perguntas e respostas:**

**1. Em caso de acidente em serviço como proceder?**

* Buscar atendimento médico - solicitar atestado contendo CID, dias de afastamento, assinatura e carimbo do médico que realizou o atendimento.
* Informar à chefia imediata e RH do campus
* Preencher o formulário 03 Comunicação de acidente de serviço – CAS, disponível no site do Instituto e encaminhar o mais breve possível para a equipe de vigilância e segurança no trabalho da Unidade Siass IF Goiano/ Goiás

**2. Quem pode preencher formulário de comunicado do acidente?**

* O próprio servidor ou familiar
* Um representante do sindicato
* Gestor, chefia imediata e RH
* Testemunha do acidente

**3. Devo enviar outro documento junto ao formulário 03 Comunicação de acidente de serviço – CAS?**

Sim, deve ser anexado obrigatoriamente o atestado médico contendo a informação do CID, assinatura e carimbo do médico que realizou o atendimento e dias de afastamento, pois sem essas informações não é possível realizar o registro no sistema. É importante encaminhar também documentos como boletim de ocorrência (bombeiro ou polícia militar), fotografias, entre outros que possam contribuir para a análise do acidente, caso tenha.

**4. Após a caracterização do acidente, o que será feito?**

O Siass - IF Goiano / IFG ou o serviço de atendimento médico do câmpus entrará em contato com servidor acidentado para agendar a perícia médica, para conclusão do nexo.