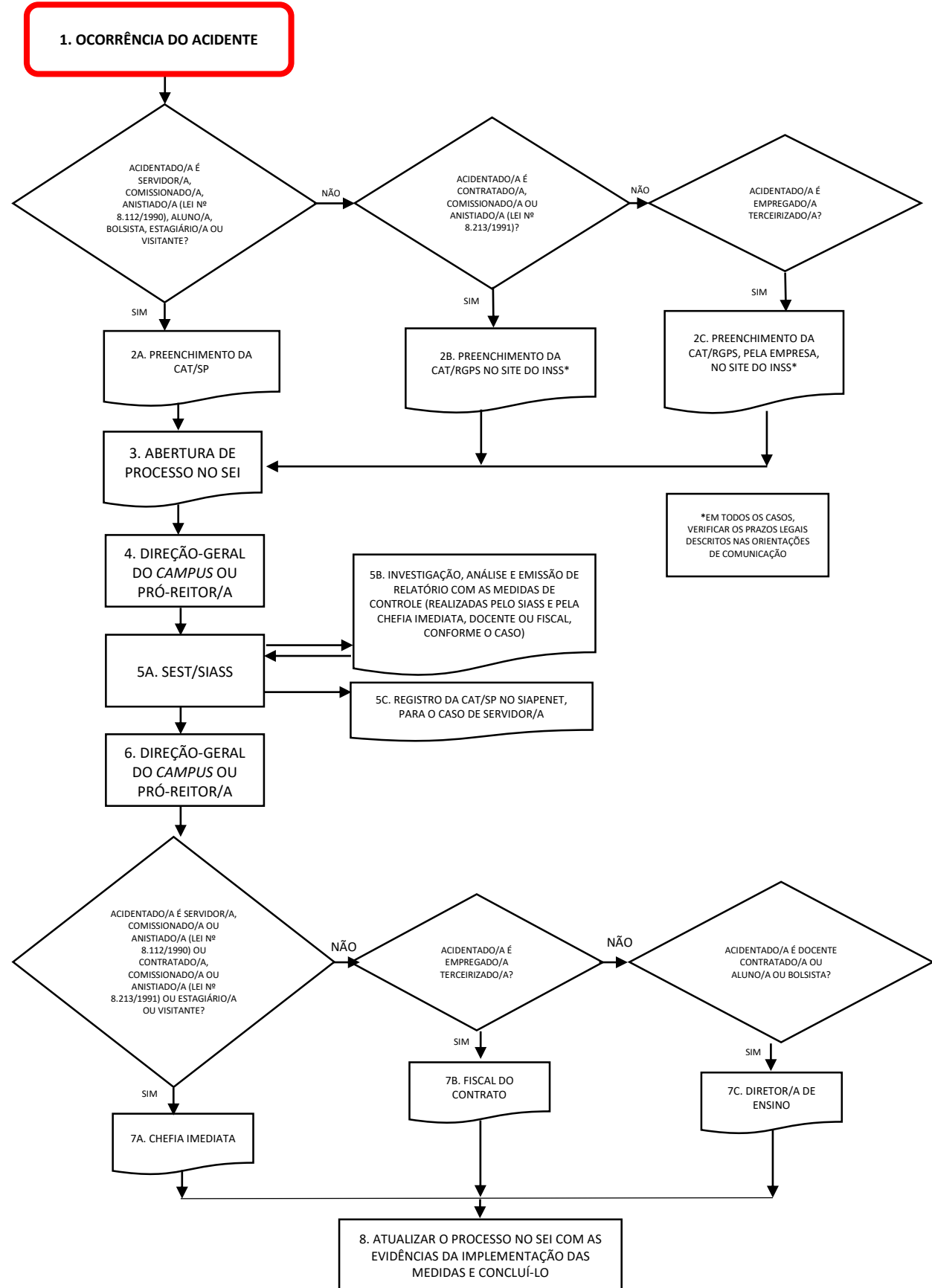

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO</p>	<p>ANEXO I – FLUXOGRAMA DE REGISTRO DE ACIDENTES DO TRABALHO</p>	<p>Data: 06/8/2024</p>
	<p>INSTRUÇÃO NORMATIVA DGPE/REI/IFPE nº 5, de 06 de agosto de 2024</p>	<p>Revisão: 0</p>


FLUXOGRAMA DE REGISTRO DE ACIDENTES DO TRABALHO



 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO</p>	ANEXO I – FLUXOGRAMA DE REGISTRO DE ACIDENTES DO TRABALHO	Data: 06/8/2024
	INSTRUÇÃO NORMATIVA DGPE/REI/IFPE nº 5, de 06 de agosto de 2024	Revisão: 0

ORIENTAÇÕES

- **1.** Recebida a informação do acidente, será verificado o enquadramento do/a acidentado/a (se servidor/a, anistiado/a, comissionado/a, contratado/a, terceirizado/a, estagiário/a, aluno/a, bolsista ou visitante) e, em seguida, será providenciado o preenchimento do formulário da CAT/SP ou da CAT/RGPS, de acordo com o caso. Neste momento, o/a responsável pelo setor providenciará as medidas de contingência cabíveis para o ambiente de trabalho onde ocorreu o acidente.
- **2A/2B/2C.** Sendo o/a acidentado/a servidor/a, a chefia imediata ou a pessoa responsável pelo setor onde ocorreu o acidente de trabalho (ou o/a docente, no caso de aluno/a ou bolsista) preenche e assina o Formulário da CAT/SP, que está disponível como documento interno no Processo SEI nº 23294.000097/2022-25. Para os casos nos quais se aplica a CAT/RGPS (anistiado/a, comissionado/a ou professor/a substituto/a), esta deverá ser aberta no site do INSS até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência (em caso de morte, a CAT deve ser aberta imediatamente, com a impressão das cópias necessárias, preenchida e depois inserida no processo como documento externo). No caso de empregado/a terceirizado/a, a empresa é quem deve abrir a CAT/RGPS, no site do INSS, até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência (em caso de morte, a abertura deve ser imediata) e enviar cópia ao/à fiscal do contrato no IFPE.
- **3.** O/A emitente da CAT/SP providencia a abertura do processo no SEI tanto para permitir a realização da perícia (no caso de servidor/a próprio/a) quanto para a investigação do acidente. No caso de empregado/a terceirizado/a, o/a fiscal do contrato é quem deve abrir o processo no SEI, anexando a cópia da CAT/RGPS fornecida pela empresa. No caso de acidente de trajeto, incluir no processo o documento comprobatório do local, da data e do horário do acidente, como o Boletim de Ocorrência Policial (se houver, quando se tratar de acidente de trânsito, assalto, agressão física, etc.) ou o registro do atendimento hospitalar ou do Samu, ambos como documentos externos.
- **Nota:** Para os casos de servidores, o atestado médico deverá ser inserido, com a indicação de acidente do trabalho, no sistema SouGov.br (<https://sougov.sigepc.gov.br/sougov/MinhaSaude>).
- **4.** O processo criado no SEI deverá ser tramitado para o/a diretor/a-geral do *campus* ou para o/a pró-reitor/a (se for da Reitoria), que toma ciência, viabiliza as providências imediatas necessárias e o despacha para análise técnica do SEST/SIASS.
- **5A/5B.** O SEST/SIASS investiga e analisa o acidente junto com o/a representante da chefia imediata (ou docente ou fiscal, conforme o caso), identificando as causas e recomendando medidas mitigadoras. Em seguida, despacha o processo para o/a diretor/a-geral do *campus* ou o/a pró-reitor/a, que tomará as devidas providências quanto às medidas solicitadas pela comissão.
- **5C.** Quando a ocorrência for com servidor/a do IFPE, o SEST/SIASS registra a CAT/SP no sistema do Siapenet.
- **6.** O processo é recebido pelo/a diretor/a-geral do *campus* ou pelo/a pró-reitor/a, para ciência da análise da ocorrência e das medidas mitigadoras recomendadas pela equipe de investigação. Posteriormente, ele/ela despacha o processo para o/a responsável pelo cumprimento das medidas mitigadoras (conforme os casos dispostos nos itens 7A, 7B ou 7C), dando as orientações necessárias.
- **7A.** O processo será remetido para a chefia imediata ou para o/a docente, de acordo com o caso (1 - servidor/a, anistiado/a ou comissionado/a, conforme a Lei nº 8.112/1990; 2 - contratado/a,

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO	ANEXO I – FLUXOGRAMA DE REGISTRO DE ACIDENTES DO TRABALHO	Data: 06/8/2024
	INSTRUÇÃO NORMATIVA DGPE/REI/IFPE nº 5, de 06 de agosto de 2024	Revisão: 0

anistiado/a ou comissionado/a, conforme a Lei nº 8.213/1991; 3 - estagiário/a ou visitante), para implementação das medidas mitigadoras e arquivamento.

- **7B.** Caso o/a acidentado/a seja terceirizado/a, o processo no SEI deverá ser acompanhado pelo/a fiscal do contrato, inserindo as evidências da implementação das medidas mitigadoras pela contratada. Essa tarefa de implementação das medidas mitigadoras deverá ser realizada em conjunto com a empresa contratada, cabendo definir se a responsabilidade por cada medida é da empresa ou do IFPE. Tomadas as devidas providências, o processo deverá ser atualizado pelo/a fiscal e concluído, conforme o item 8.
- **7C.** Caso o/a acidentado/a seja aluno/a ou bolsista, o processo no SEI deverá ter ciência do/a diretor/a de Ensino do *campus* e, posteriormente, ser despachado para a Coordenação do curso, que deverá promover a atualização do processo com as evidências da implementação das medidas mitigadoras de adequação e controle das causas. Após a implementação das medidas mitigadoras, o processo será concluído pelo/a emitente, conforme o item 8.
- **8.** Todos os processos de acidentes do trabalho deverão permanecer arquivados pelo prazo mínimo de trinta e cinco anos.
- **OBSERVAÇÕES:**
 - Em todos os casos, os responsáveis pela abertura do processo do acidente deverão enviá-lo ao SEST/SIASS, através do SEI, em até dois dias úteis.
 - Em todos os casos, o/a diretor/a-geral do *campus* ou o/a pró-reitor/a deverá incluir no processo as evidências da implementação das medidas mitigadoras, para baixa no controle de recomendações de segurança geradas em análise de acidentes da instituição.
 - Aplicação da CAT/SP: servidor/a, anistiado/a, comissionado/a (conforme a Lei nº 8.112/1990), estagiário/a, aluno/a, bolsista, visitante.
 - Aplicação da CAT/RGPS: anistiado/a, comissionado/a (conforme a Lei nº 8.213/1991), contratado/a, terceirizado/a.
 - Vias da CAT/RGPS impressa: 1ª – acidentado/a; 2ª – sindicato (se for o caso); 3ª – empresa (se for o caso).