

INSTRUÇÃO Nº 005/2013

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, sobre os procedimentos referentes à Notificação de Acidente em Serviço.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 6.677, de 26.09.1994, e demais normas legais pertinentes, resolve expedir a seguinte,

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, que compõem a administração direta, autárquica e fundacional, deverão observar os procedimentos previstos nesta Instrução e na legislação em vigor, quanto à notificação de Acidente em Serviço sofrido por servidor público efetivo.

1.1. Com relação ao servidor ocupante de cargo em comissão, que não seja servidor efetivo, ou contratado sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, a Administração Pública deverá obedecer aos procedimentos estabelecidos pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

2. São responsáveis pelo cumprimento desta Instrução:

2.1. a Secretaria da Administração – SAEB, por intermédio da Superintendência de Recursos Humanos – SRH, através da Junta Médica Oficial do Estado;

2.2. as Diretorias Gerais – DG/Diretorias Administrativas - DA, por intermédio das Coordenações de Recursos Humanos – CRH ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades;

2.3. o servidor acidentado ou seu representante legal, em caso de impossibilidade de locomoção do servidor por incapacidade física e/ou mental.

3. Para os fins desta Instrução são consideradas as seguintes definições, dentre outras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia:

3.1. Considera-se acidente em serviço aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

3.2. Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Instrução:

3.2.1. o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

3.2.2. o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em conseqüência de:

3.2.2.1. ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou colega de serviço;

3.2.2.2. ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;

3.2.2.3. ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de colega de serviço;

3.2.2.4. desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior, no local e no horário de trabalho.

3.2.3. a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo;

3.2.4. o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:

3.2.4.1. na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;

3.2.4.2. na prestação espontânea de qualquer serviço ao Estado para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

3.2.4.3. em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo Estado dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;

3.2.4.4. no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

3.3. Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, considera-se o servidor no exercício do cargo.

4. Compete à Secretaria da Administração - SAEB, por intermédio da Superintendência de Recursos Humanos – SRH, através da Junta Médica Oficial do Estado:

4.1. receber o servidor ou seu representante legal, munido dos documentos especificados no item 6.5, desta Instrução, e realizar Perícia Médica para concessão de licença por acidente em serviço.

4.1.1. solicitar esclarecimentos ou a apresentação de outros documentos complementares, bem como requerer pesquisas e diligências visando à elucidação e comprovação dos fatos, para fins de caracterização ou não do acidente em serviço, caso julgue necessário;

4.1.2. receber, apenas, a Notificação de Acidente em Serviço – NAS, constante do Anexo I desta Instrução, validada pela DG/DA/Coordenação de Recursos Humanos – CRH ou Unidade equivalente do órgão ou entidade;

4.2. atender ao servidor impossibilitado de locomoção, em domicílio ou hospital onde esteja internado, para fins de inspeção médica;

4.3. analisar o processo referente ao servidor acidentado lotado no interior, encaminhado pela Coordenação de Recursos Humanos – CRH/DA/DG ou Unidade equivalente do órgão ou entidade;

4.4. encaminhar o resultado da Perícia Médica ao órgão ou entidade no qual o servidor registrou o acidente em serviço, através de 01 (uma) via da NAS, preenchido e assinado pelo médico.

5. Compete às Diretorias Gerais – DG/Diretorias Administrativas - DA, por intermédio das Coordenações de Recursos Humanos – CRH ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades:

5.1. quando o órgão ou entidade possuir equipe multiprofissional de saúde do servidor, esta será responsável pelo registro, investigação e acompanhamento do acidente em serviço, obedecendo aos procedimentos previstos nesta Instrução;

5.2. providenciar os primeiros socorros ao servidor acidentado, para que seja realizado o atendimento adequado, caso o acidente ocorra dentro do órgão ou entidade;

5.3. registrar o Acidente em Serviço referente ao servidor efetivo, através do formulário de NAS, em 05 (cinco) vias, e lançar a ocorrência no Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIRH;

5.4. informar, logo após o registro do acidente, à chefia imediata do servidor acidentado sobre a ocorrência, para que esta proceda à investigação das causas e adote as medidas cabíveis;

5.5. validar a NAS entregue pelo servidor efetivo, ou seu representante legal, caso esteja com preenchimento completo;

5.6. permanecer com o registro original da NAS e emitir as respectivas vias destinadas à:

5.6.1. Junta Médica Oficial do Estado/SRH/SAEB, 02 (duas) vias;

5.6.2. Coordenação de Recursos Humanos ou equivalente, que, após conhecimento, remeterá ao Serviço de Saúde Ocupacional, 01 (uma) via;

5.6.3. Servidor acidentado, 01 (uma) via.

5.7. encaminhar o servidor acidentado imediatamente para realização de Perícia Médica pela Junta Médica Oficial.

5.8. homologar a NAS, abrir processo referente ao servidor acidentado lotado no interior e enviar o respectivo processo à Junta Médica Oficial do Estado, para análise;

5.9. providenciar a publicação, no Diário Oficial do Estado, do resultado relativo à concessão ou não de licença por acidente em serviço.

6. Compete ao Servidor Efetivo ou seu representante legal, em caso de impossibilidade de locomoção do servidor por incapacidade física e/ou mental:

6.1. apresentar-se para registro do acidente em serviço na Diretoria Geral – DG/Diretoria Administrativa - DA/Coordenação de Recursos Humanos – CRH ou Unidade equivalente do respectivo órgão ou entidade que estiver lotado, até o 1º (primeiro) dia útil após a ocorrência do acidente, munido dos seguintes documentos:

6.1.1. cópia da Carteira de Identidade;

6.1.2. cópia do CPF;

6.1.3. Boletim de Ocorrência Policial (BO), em caso de agressão, acidente por meio de transporte ou em qualquer situação que se exige este documento;

6.1.4. nome, endereço e telefone de duas testemunhas.

6.2. apresentar-se, à DG/DA/CRH ou Unidade equivalente do órgão ou entidade, caso não tenha se apresentado até o 1º (primeiro) dia útil após a ocorrência do acidente por motivo de força maior, assim que os motivos cessarem, portando justificativa por escrito.

6.3. solicitar a NAS e retornar ao serviço médico ou ao médico que realizou o 1º (primeiro) atendimento, para preenchimento das informações constantes no campo específico da NAS, relativas ao Atendimento Médico;

6.4. retornar à DG/DA/Coordenação de Recursos Humanos – CRH ou Unidade equivalente do órgão ou entidade onde registrou o acidente em serviço, em posse da NAS preenchido, para que seja realizada a validação da NAS, no prazo de até 07 (sete) dias após a ocorrência do acidente;

6.5. comparecer à Junta Médica Oficial do Estado para solicitação de Perícia Médica para fins de concessão de licença por acidente em serviço, munido dos seguintes documentos:

6.5.1. Atestado Médico e Relatório Médico emitido pelo médico assistente, com, no máximo, 15 (quinze) dias de emissão;

6.5.2. duas (02) vias da Notificação de Acidente em Serviço – NAS, completamente preenchida e validada;

6.5.3. Requerimento de Inspeção Médica por Acidente em Serviço, preenchido, datado e com a assinatura do chefe imediato, que poderá ser impresso através do Portal do Servidor (www.portaldoservidor.ba.gov.br) ou solicitado à DG/DA/CRH ou Unidade equivalente do respectivo órgão ou entidade;

6.5.4. Boletim de Ocorrência Policial – BO, em caso de agressão, acidente por meio de transporte ou em qualquer situação que se exige BO;

6.5.5. exames complementares atuais, relativos ao quadro clínico;

6.5.6. documento oficial de identificação original, com foto;

6.5.7. último contracheque.

6.6. solicitar o atendimento no seu domicílio ou no hospital onde está internado, caso não possa se locomover, através do Requerimento de Inspeção Médica e da apresentação da NAS na Junta Médica Oficial do Estado, por intermédio de seu representante legal;

6.7. obter relatório e/ou atestado do seu médico assistente, em caso de reinício de tratamento ou afastamento por agravamento da lesão;

6.8. comparecer à Coordenação de Recursos Humanos ou Unidade equivalente do órgão ou entidade para homologação da NAS e abertura de processo, o qual deverá ser encaminhado à Junta Médica Oficial do Estado, munido dos documentos listados no item 6.5, desta Instrução, caso seja servidor acidentado lotado no interior;

6.9. solicitar à DG/DA/Coordenação de Recursos Humanos ou Unidade equivalente do órgão ou entidade o preenchimento do formulário de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, disponibilizado pelo INSS, caso seja servidor com vínculo temporário.

7. Por orientação da Procuradoria Geral do Estado, para a licença por acidente de serviço, o servidor deverá ser apresentado à Junta Médica Oficial do Estado, independentemente do tempo de duração do afastamento, isto é, mesmo nos afastamentos com duração inferior a 15 (quinze) dias, faz-se necessária a realização de perícia médica oficial.

8. Caberá à Secretaria da Administração, através da Superintendência de Recursos Humanos – SRH, decidir sobre as dúvidas e os casos omissos desta Instrução.

9. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
Secretário da Administração