



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP

ACIDENTE EM SERVIÇO/ACIDENTE DE TRABALHO

FLUXO para os segurados do Regime Geral de Previdência Social – RGPS:

Passo	Setor	Procedimento
1	Comunicante	Comunica ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS) sobre o acidente em serviço através do preenchimento do formulário on-line Comunicação de Ocorrência de Acidente em Serviço/Acidente de Trabalho, disponível no Manual do Servidor da UFFS > Comunicação de Ocorrência de Acidente em Serviço/Acidente de Trabalho.
2	Acidentado	Agenda Perícia Médica Oficial: - Servidor do <i>Campus</i> : agenda perícia com a Assessoria de Gestão de Pessoas (ASSGP). - Servidor da Reitoria: agenda perícia com o Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS).
3	DAS ou ASSGP	O Médico Perito realiza a perícia e emite laudo específico.
4	DAS ou ASSGP	1- Comunica o acidente de trabalho ao INSS até o primeiro dia útil após o acidente de trabalho através do preenchimento da CAT-RGPS: a) através do preenchimento encaminhamento online ou b) impressão do formulário em branco e entrega pessoal à agência do INSS mais próxima. 2- Encaminha o servidor para o INSS com cópia da CAT-RGPS preenchida. 3- Assessoria de Gestão de Pessoas encaminha uma cópia da CAT-RGPS ao DAS para arquivamento.
5	INSS	Realiza a perícia para estabelecimento do nexos causal entre o acidente e as atribuições do cargo. Responsabiliza-se pela remuneração do período que exceder aos 15 dias.

Dúvidas sobre esse assunto podem ser esclarecidas com o Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS) pelo e-mail progesp.das@uffs.edu.br ou pelo telefone (49)2049-3117.