



# ACIDENTE DE TRABALHO

## Passo a Passo



### 1 Comunicar o Evento

Quando ocorre um acidente é necessário que se elabore o **COMUNICADO DE EVENTO**, pois fundamenta o fato e deve relatar o local, as pessoas envolvidas, a ocorrência, entre outros. O documento pode ser feito pelo acidentado ou superior imediato.



**NAT** - é o documento que resguarda o servidor em caso de afastamento ou futuros **PROBLEMAS** causados em decorrência do acidente. Ela deve ser feita em casos com ou sem afastamento.

### 2 Informar a Cipa

Encaminhar o Comunicado de Evento com máxima urgência ao **NÚCLEO DE PESSOAL** para ser elaborada a **NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO (NAT)**.



Atente-se ao prazo de **10 DIAS**.

### 3 Atestado/Declaração

É necessária a apresentação do **ATESTADO/DECLARAÇÃO** de um profissional de saúde, constatando o estado de saúde, mesmo que não haja necessidade de afastamento.



### 4 Fotografe o Local

Se possível e houver segurança tire fotos do local do acidente.



### 5 Acidente de Trajeto ou Serviço Externo

Nestes casos, além do atestado médico, é necessária a apresentação do **BOLETIM DE OCORRÊNCIA (B.O.)**.

