PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoal
Divisão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Fluxograma de ações e atividades no caso de Acidente de Trajeto

Acidente de Trajeto com servidora ou servidor

↓

SERVIDORA OU SERVIDOR
Deve procurar a Unidade de Ponto Atendimento mais próximo de onde ocorreu o acidente

↓

PROFISSIONAL MÉDICO DA UNIDADE DE URGÊNCIA
Atende e preenche a "Declaração de Atendimento ao Acidentado no Trabalho" e devolve à servidora ou ao servidor acidentado

↓

SERVIDORA OU SERVIDOR
Munido do Boletim de Ocorrência ou dados de testemunhas e da "Declaração de Atendimento ao Acidentado no Trabalho" comunica o acidente à chefia imediata

↓

CHEFIA IMEDIATA
Preenche o campo "Declaração de Ciência de Acidente no Trabalho"

↓

DIVISÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO
Emite a Comunicação de Acidente no Trabalho (CAT)

↓

Licença por Acidente de Trabalho menor/igual a 15 dias

↓

SERVIDORA OU SERVIDOR Dependendo da orientação do médico especialista, comparecer à DSOST no último dia do afastamento

Licença por Acidente de Trabalho maior que 15 dias

↓

DSOST concede a Licença no caso de Servidor (a) vinculado (a) ao RPPS ou encaminha para o INSS no caso de Servidor (a) vinculado (a) ao RGPS

↓

SERVIDORA OU SERVIDOR retorna à DSOST para Exame de Retorno ao Trabalho

Sem necessidade de Afastamento

↓

SERVIDORA OU SERVIDOR retorna ao trabalho com a orientação da DSOST