

## PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE ACIDENTES DE TRABALHO – ALTERAÇÃO DE LICENÇA

Documentos para alteração de licença (Instrução Normativa Nº. 06/2017-GAB, de 18 de julho de 2017):

1. Formulário de Requerimentos Diversos solicitando a alteração, detalhando a ocorrência;
2. Ficha de Registro de Acidente de Trabalho - FRAT (para os servidores efetivos).

**Observação:** *Os campos referentes ao “Atestado Médico” constantes na FRAT deverão ser preenchidos pelo médico assistente.*

3. Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (para os servidores segurados pela Previdência Social);
4. Declaração do superior imediato informando que a ocorrência aconteceu no ambiente de trabalho ou a serviço do órgão;
5. Boletim de Ocorrência (Policial, SAMU ou Corpo de Bombeiros) nos casos de acidente de trajeto;
6. Cópia da folha ou do registro de ponto do mês da ocorrência do acidente, devidamente preenchida pelo servidor, assinada e carimbada pelo superior imediato ou responsável pela área de Gestão de Pessoas do órgão.

**Observação:** *O servidor deverá autuar processo no órgão de origem, anexando os documentos acima descritos e encaminhar para Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional (Telefone: 62 3269-4310).*