



PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE ACIDENTES DE TRABALHO
ALTERAÇÃO DE LICENÇA

✓ Documentos para alteração de licença (Instrução Normativa N.º 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).
Obs.: 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 enquadrados no Regime Geral de 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 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.

Obs.:

- O servidor deverá autuar processo no órgão de origem, anexando os documentos acima descritos e encaminhar para Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor.