

Vamos Conhecer a CASS?

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES
E AGRAVOS À SAÚDE DO SERVIDOR



SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão



Governo de
**Mato
Grosso**

APRESENTAÇÃO

O objetivo da Cartilha é informar aos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso sobre a importância da **Comunicação de Acidentes e Agravos à Saúde do Servidor (CASS)**, que se encontra de maneira detalhada no capítulo 5 do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho, disponível no site da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) www.seplag.mt.gov.br.

O Manual de Saúde e Segurança no Trabalho teve os seus 10 primeiros capítulos publicados em 2016 por meio do Decreto Nº 393, de 15 de janeiro de 2016. A publicação desses capítulos só foi possível porque no ano de 2013 foi criada a Política de Saúde e Segurança no Trabalho - Lei complementar nº502, de 07 de agosto 2013, e instituída pelo Decreto Nº 1.919, de 29 de agosto de 2013.

Reconhecer a CASS como uma ferramenta que possibilita registrar em formulário próprio todo e qualquer tipo de acidente de trabalho ou doença ocupacional trará ao servidor a segurança de ter os seus direitos garantidos para o afastamento por acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho.

O preenchimento correto da CASS servirá para que os dados computados sejam objetos de registros para fins estatísticos e epidemiológicos, revelando assim o quantitativo de acidentes em serviço ou doenças ocupacionais e as suas causas em relação ao trabalho dentro do Estado de Mato Grosso. O intuito disso é criar ações de promoção, proteção, prevenção, vigilância e recuperação da saúde do servidor.

Vale destacar que esta cartilha é destinada as informações da **CASS**.

Quanto aos trabalhadores vinculados a **Previdência Social, empregados públicos ou contratados**, o documento a ser preenchido obrigatoriamente pelo empregador, no caso de acidente de trabalho ou doenças relacionadas ao trabalho é a **Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)**, que deverá seguir as orientações do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

A comunicação é emitida on-line no endereço:

<https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/comunicacao-de-acidente-de-trabalho-cat/>

1. Você sabe o que é a CASS?

É um formulário onde se registra as informações acerca do servidor acidentado, seja do acidente de trabalho, da doença profissional ou do trabalho.

2. Para quem é CASS?

Para todos os servidores efetivos do Estado de Mato Grosso.

3. Em quantas partes deverá ser preenchida a CASS?

Em 3 partes, que deverão ser preenchidas em letra de forma ou digitada.

4. E por quem é preenchida?

Parte I da CASS (preferencialmente): Membro da Comissão Local de Segurança no Trabalho (CLST) e/ou Gestor Imediato, e, na ausência destes, o próprio servidor acidentado ou colega de trabalho, ou ainda pessoa que tenha presenciado o acidente.

Parte II deverá ser preenchida exclusivamente pelo **MÉDICO** assistente que prestar o primeiro atendimento ao acidentado na unidade de saúde.

Observação: após o preenchimento das partes **I** e **II** da **CASS**, o servidor acidentado ou seu representante legal deverá comparecer ao Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho (COSESST) para que a parte **III** seja preenchida e as cópias autenticadas.

Parte III uso exclusivo do Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho (COSESST).

5. Em quantas vias será emitida a CASS?

Em 4 vias, uma original e 3 cópias autenticadas.



PASSO A PASSO PARA ENTREGA DAS 4 VIAS DA CASS

O Comitê recebe a CASS e preenche a III parte. Confere a original e autentica as 3 (três) vias

Em seguida orienta o servidor a protocolar a via original atestado ou laudo médico, para Perícia Médica Oficial do Estado de Mato Grosso.

1

O Comitê encaminha uma via autenticada para o setor de gestão de pessoas do órgão de origem para ser arquivado na pasta funcional do servidor.

2

O Comitê fica com uma via autenticada da CASS.

3

O Comitê entrega uma via autenticada para o servidor.

4

6. Existe um prazo para a entrega da CASS?

Sim. **No prazo de 2 dias úteis** após o acidente, o servidor acidentado deverá comparecer ao Comitê Setorial de SST com o formulário da CASS preenchido - PARTE I e PARTE II.

Na impossibilidade do servidor comparecer ao Comitê de SST, o gestor imediato ou seu representante legal deverá comunicar o impedimento ao Comitê e entregar a CASS.

Expirado o prazo sem que o servidor, gestor imediato ou seu representante legal compareça ao COSESST, a equipe do comitê irá estabelecer contato.

A via original será encaminhada a Perícia Médica Estadual, por meio de processo, conforme as orientações do Decreto Nº 5.263, de 14 de outubro de 2010 que institui o Regulamento de Perícias Médicas do Estado de Mato Grosso em seu Capítulo IV, Seção III.

7. Qualquer acidente ou doença ocupacional ocorridos em atividade laboral deve ter uma CASS?

Sim. A comunicação do acidente ou doença relacionada ao trabalho é OBRIGATÓRIA, mesmo no caso em que não haja afastamento ou incapacidade.

8. E nós que somos vinculados a Previdência Social, empregados públicos ou contratados, fazemos o quê?

O seu empregador deverá preencher a **Comunicação de Acidentes no Trabalho (CAT)**, seguindo orientações e prazos do INSS - disponível no site <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/comunicacao-de-acidente-de-trabalho-cat/>, e depois encaminhar uma via da comunicação ao Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho.

9. O tempo de trabalho durante o período de afastamento conta para efeitos de aposentadoria por tempo de serviço?

Sim.

10. Se o servidor sofrer um Acidente de Trabalho:

NÃO remova ou mexa com o servidor acidentado. Ele deve ser atendido por profissional da área de saúde ou com treinamento adequado. Pessoas não habilitadas não deverão prestar nenhum tipo de atendimento ao acidentado sem a devida orientação profissional.

Ligue imediatamente para **192** - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

Se não houver SAMU, ligue **190** - Centro Integrado de Operações de Segurança Pública (CIOSP).

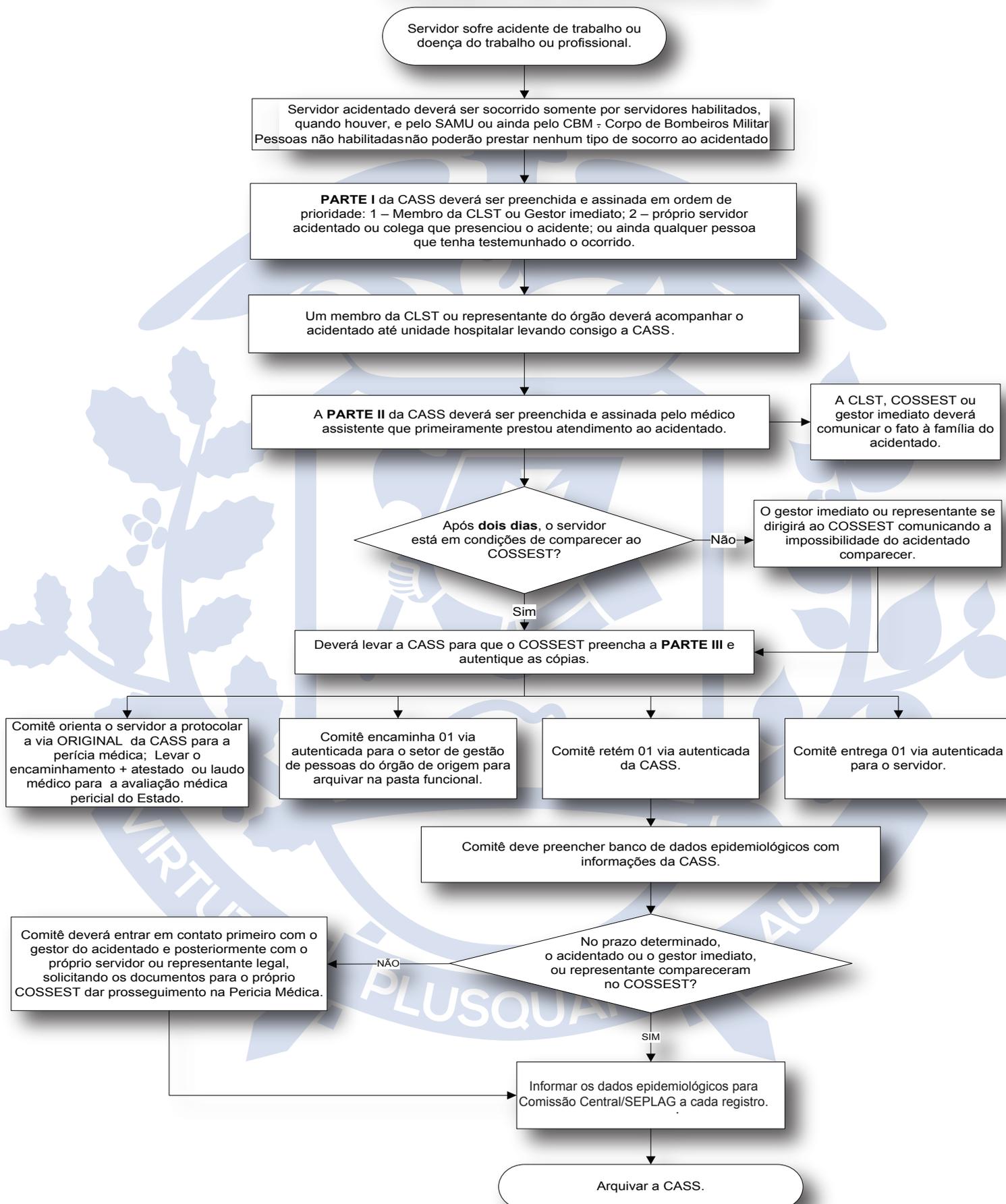


190

192

11. Fluxograma

FLUXOGRAMA DA CASS PARA SERVIDORES EFETIVOS



Relembrando!

1. A CASS deve ser registrada para todo e qualquer tipo de acidente, doença profissional ou do trabalho mesmo não havendo afastamento.
2. Para evitar erros **SIGA** as instruções de preenchimentos da CASS.
3. Certifique se todos os campos da CASS estão preenchidos corretamente e sem rasuras.
4. A CASS deve ser emitida em 4 vias.
5. A responsabilidade da emissão das 4 vias da CASS é do Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho, que fará a correta distribuição das mesmas.
6. Fique atento ao prazo de entrega da CASS.
7. A CASS encontra-se no Manual de Saúde e Segurança do Trabalho disponível no site www.seplag.mt.gov.br
8. A CAT está disponível no site: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/comunicacao-de-acidente-de-trabalho-cat/>
9. Doenças ocupacionais ou doenças relacionadas ao trabalho dividem-se em duas: doença do trabalho e doença profissional.
10. Registros epidemiológicos significam a coleta de dados originados dos acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais correlacionando-os às suas causas visando a prevenção e a promoção de ações de controle no ambiente de trabalho, sua neutralização ou eliminação.

SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão



Governo de
Mato
Grosso