



**Reconhecimento**

Prazo: 10 dias para comunicar

**1 - Informação da chefia contendo:**

- nome, cargo ou função, sexo, idade, residência, órgão de lotação, e identidade funcional;
- horário de trabalho do servidor acidentado e/ou escala;
- local, dia e hora do ocorrido;
- descrição dos fatos, detalhando a natureza do acidente sofrido e suas consequências imediatas;
- relato dos primeiros socorros;
- identificação e endereço das pessoas que o testemunharam;
- indicação do hospital ou entidade que atendeu a ocorrência;
- informação sobre a não ocorrência dos impeditivos constantes no art. 4º IN – dolo e culpa

Nos casos de mal súbito, deverá informar as causas desencadeantes e imediatas do ocorrido.

**2 - Documentos Necessários**

- Requerimento do servidor, com relato do ocorrido;
- registro do ponto do dia do fato, se em atividade externa, o ato de autorização para esse fim;
- laudo ou boletim médico do profissional que atendeu de início o acidentado, descrevendo as lesões apresentadas;
- itinerário habitual, se o fato ocorreu no deslocamento ao trabalho e vice-versa;
- protocolo médico, quando o acidente envolver material biológico.

**Ressarcimento**

**3 - Ressarcimento**

- prazo 60 dias;
- prestado pelo órgão de assistência médica mantida pelo Estado, ressarcida a participação;
- nota fiscal de serviço/produto ou recibo no caso de profissionais liberais;

- prescrição médica do serviço/produto;
- atendimento domiciliar não é pago – exceção
- deslocamento em alguns casos