





01 O trabalhador deve participar ao seu superior hierárquico, no prazo de dois dias úteis, a ocorrência de qualquer acidente, incidente ou acontecimento perigoso, exceto se este o tiver presenciado.

NOTA 01 Acidente de trabalho é aquele que se verifique no local e no tempo de trabalho e produza direta ou indiretamente lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte; incidente é todo o evento que afeta determinado trabalhador, no decurso do trabalho ou com ele relacionado, de que não resultem lesões corporais diagnosticadas de imediato, ou em que estas só necessitem de primeiros socorros; acontecimento perigoso é todo o evento que, sendo facilmente reconhecido, possa constituir risco de acidente ou doença para os trabalhadores, no decurso do trabalho, ou para a população em geral.

NOTA 02 Uma vez ocorrido um acidente, um incidente ou um acontecimento perigoso, o superior hierárquico ou o responsável pelo serviço deve garantir a prestação imediata de primeiros socorros e, quando necessário, garantir transporte para estabelecimento de saúde (preferencialmente do serviço nacional de saúde) para que possa ser prestado tratamento adequado.

NOTA 03 Caso o estado, ou outra circunstância devidamente comprovada, do trabalhador acidentado não lhe permita participar no prazo de dois dias úteis, o prazo contar-se-á a partir da cessação do impedimento.

02 a 04 O superior hierárquico participa, por escrito (ANEXO I) e por correio eletrónico, ao Presidente do IPV, os acidentes, incidentes e acontecimentos perigosos ocorridos com os seus trabalhadores, no prazo de um dia útil a contar da data em que dos mesmos teve conhecimento, que reencaminha o processo para os Serviços de Recursos Humanos. Da forma mais adequada o superior hierárquico participa, no mesmo prazo, ao Presidente da Unidade Orgânica, quando for o caso.

05 e 06 Caso se trate de um incidente ou de um acontecimento perigoso os Serviços de Recursos Humanos registam-no no e-publica, enviam uma cópia do processo ao departamento técnico e procedem ao arquivo no processo individual do trabalhador.

05 e 07 Caso se trate de um acidente, os Serviços de Recursos Humanos procedem às participações obrigatórias (Delegado de Saúde, Gabinete de Estudos e Estatística do Ministério da Economia e ADSE) no prazo de seis dias úteis ou, no caso de acidente mortal, no prazo de vinte e quatro horas (Autoridade para as Condições do Trabalho).

08 a 13 Caso ocorra a morte ou a incapacidade permanente do trabalhador o processo é encaminhado para a Caixa Geral de Aposentações (entidade responsável pela avaliação e reparação) e os Serviços de Recursos Humanos procedem ao seu arquivo. Nos restantes casos, os Serviços de Recursos Humanos procedem à instrução do processo, solicitando, quando necessário, os documentos necessários e informam com vista à qualificação ou não do acidente, pelo Presidente do IPV, no prazo de trinta dias.

14 e 15 Caso não haja lugar à qualificação como acidente, os Serviços de Recursos Humanos informam o trabalhador e procedem à audiência de interessados.

14 a 17 Se a ocorrência for qualificada como acidente, os Serviços de Recursos Humanos elaboram o respetivo relatório (IMQ*03.39), com recurso à tabela para preenchimento do relatório de acidente, que é assinado pelo trabalhador. Os Serviços de Recursos Humanos procedem ao registo no e-publica, enviam uma cópia do processo ao departamento técnico e, quando aplicável, dão seguimento ao processo de justificação de faltas.

NOTA 04 Se o acidente determinar ausência por incapacidade temporária, o trabalhador deve proceder à sua justificação no prazo de cinco dias úteis mediante a apresentação de declaração emitida pelo médico que o assistiu, caso a incapacidade temporária não seja superior a 3 dias ou boletim de acompanhamento médico (ANEXO II). Se o acidente determinar uma ausência superior a trinta dias os Serviços de Recursos Humanos encaminham o trabalhador para consulta de medicina do trabalho. Se o acidente determinar uma ausência superior a noventa dias, os Serviços de Recursos Humanos promovem a apresentação do trabalhador à junta médica da ADSE.

18 a 20 Se a reparação dos danos resultantes do acidente não originar despesa os Serviços de Recursos Humanos procedem ao arquivo no processo individual do trabalhador. Se originar despesa os Serviços de Recursos Humanos verificam a conformidade legal do processo e elaboram informação para despacho do Administrador IPV.

NOTA 05 O trabalhador deve informar o serviço de saúde que lhe preste assistência que o faz no âmbito de um acidente de trabalho, para que a mesma seja faturada diretamente ao IPV ou suportar a despesa e remeter os originais dos

comprovativos de pagamento ao IPV. O processo de despesa deve ser obrigatoriamente acompanhado de boletim de acompanhamento médico (ANEXO II), devidamente preenchido pelo médico assistente.

21 a 23 O Administrador IPV despacha. Caso o despacho seja desfavorável, os Serviços de Recursos Humanos informam o trabalhador e procedem à audiência de interessados. Mediante despacho favorável, os Serviços de Contabilidade tramitam o respetivo processo de despesa (instruído com os originais dos documentos de despesa e cópias da qualificação do acidente e do boletim de acompanhamento médico) com vista ao reembolso do trabalhador (no prazo de trinta dias) ou ao pagamento ao estabelecimento de saúde (no prazo de noventa dias).

24 e 25 Os Serviços de Recursos Humanos procedem ao arquivo no processo individual do trabalhador e anualmente remetem ficheiro electrónico dos acidentes de trabalho ao Gabinete de Estudos e Estatística do Ministério da Economia.

IMPRESSOS ASSOCIADOS:

imq*03.39 relatório de acidente de trabalho

anexo i participação e qualificação do acidente de trabalho

anexo ii boletim de acompanhamento médico