



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 26

NEXO CAUSAL

Estabelecido em
30/04/2020

Atualizado em
30/04/2020

Execução
DiSPS/DP

I. OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos para a elaboração do nexo causal, pela Divisão de Saúde e Promoção Social da Diretoria de Pessoal do CBMSC.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEGISLAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO

- NGA nº 57/70 (BCG no 60/70 de 1º ABR 1970).

- Inteiro teor.

- Portaria Nº 385/CBMSC/2013.

- Inteiro teor.

III. ENTRADAS

- 3.1 Requerimento de Instauração de Nexo Causal;
- 3.2 Informação do comandante imediato do interessado;
- 3.3 Documentos para elucidação do caso (atestados, declarações, exames, testemunhas, entre outros).

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

CONCEITOS BÁSICOS:

4.1 O Nexo Causal, regulado pela portaria nº 385/CBMSC/2013, será aplicado ao militares que não possuem Atestado de Origem ou Inquérito Sanitário de Origem e será efetuado pela Junta Médica da Corporação, podendo para tanto solicitar pareceres de especialistas, quando necessário, bem como a realização de exames complementares pelo interessado, e ainda quaisquer outros documentos que se façam necessários.

MILITAR SOLICITANTE

4.2 Entregar documentos necessários:

4.2.1 Requerimento de instauração de Nexo Causal, conforme anexo;

4.2.2 Documentos que possam ajudar na elucidação do caso, dentre estes encontram-se declarações elucidativas, atestados médicos, exames, testemunhas, cópia da ata de inspeção de saúde em que houver sido verificada a incapacidade física, temporária, ou definitiva do interessado.

B1 DA UNIDADE

4.3 Conferir documentação:

4.3.1 Receber a documentação necessária do militar solicitante;

4.3.2 Providenciar a informação do comandante imediato.

4.4 Autuar o processo:

4.4.1 Cadastrar “Processo Digital” no SGPe informando:

4.4.1.1 Setor de competência: CBMSC/DP/DiSPS;

4.4.1.2 Interessado: preencher o CPF do militar solicitante. Caso o militar não esteja cadastrado no sistema, proceder com o cadastro em “Cadastro de Interessados”;

4.4.1.3 Assunto: código 661 (REQUERIMENTO);

4.4.1.4 Controle de acesso: selecionar a opção “Público”.

4.4.2 Incluir as peças no SGPe;

4.4.3 Finalizada a inclusão de peças, é necessário encaminhar o processo cadastrado para a DiSPS por meio do sistema. Para isto, clique em “Ações” e então “Encaminhar”. Posteriormente informe o

motivo do encaminhamento e selecione o setor “CBMSC/DP/DISPS” no sistema e clique em “Encaminhar”.

DiSPS/DP/CBMSC

4.5 Analisar o processo:

- 4.5.1 Acessar o SGPe diariamente e verificar na fila de trabalho os processos não recebidos;
- 4.5.2 Abrir o processo a ser trabalhado e verificar se todos os documentos necessários foram incluídos entre as peças, assim como se as informações de cadastro estão corretas;
- 4.5.3 Encaminhar à DSPS da PMSC para o setor PMSC/DSPS.

DSPS/PMSC

4.6 Verificação de Nexo Causal:

4.6.1 O diretor da DSPS/PMSC encaminhará o caso à Junta Médica da Corporação (JMC), onde o Bombeiro Militar será convocado, por Médico Militar para inspeção de saúde para fins de verificação do nexo de causalidade. Para elucidação de dúvidas, poderá o Médico Militar solicitar exames complementares e laudos médios. Havendo o nexo causal, o bombeiro passará a ter direitos assegurados pela legislação pertinente. O processo neste momento será encaminhado à DiSPS/CBMSC. O processo segue para o item 4.7;

4.6.2 No caso de negativa, poderá a JMC, ou ainda o interessado, solicitar instauração de Inquérito Sanitário de Origem.

DiSPS/DP

4.7 Elaborar despacho:

- 4.7.1 Acessar o SGPe diariamente e verificar na fila de trabalho os processos;
- 4.7.2 Receber e analisar os processos e elaborar despacho para o chefe da DiSPS;
- 4.7.3 Solicitar assinatura do chefe da DiSPS;
- 4.7.4 Após assinatura do chefe da DiSPS, elaborar despacho decisório e incluir nas peças, e encaminhar para CBMSC/DP/DIR.

DIRETOR DA DP

4.8 Assinar o despacho decisório:

- 4.8.1 Receber o processo via SGPe;
- 4.8.2 Analisar e assinar digitalmente o despacho decisório;
- 4.8.3 Encaminhar para o CBMSC/DP/DISPS.

DiSPS/DP

4.9 Publicação em BCBM e arquivamento:

- 4.9.1 Receber o processo e encaminhar para publicação em BCBM;
- 4.9.2 Após publicação, materializar o BCBM e inserir como peça no processo do SGPe;
- 4.9.3 Encaminhar o processo ao setor de origem.

B1 da OBM

4.10 Inserir no SIGRH:

- 4.10.1 Receber o processo no SGPe;
- 4.10.2 Inserir Nexo Causal no SIGRH: Menu do sistema >> Histórico >> Cadastro >> manter histórico >> inserir a matrícula e clicar em “Novo” >> Em “Tipo de Histórico” selecionar a opção “57 Situações diversas 3”, em “Histórico específico” selecionar “ 57100 - Nexo Causal”, em “Órgão” selecionar a opção “ 2802 - Corpo de Bombeiros Militar de SC”, em “Data Início” é a data do despacho

decisório, sem data fim. Em “Descrição do Histórico”, descrever de forma resumida a conclusão do Nexo Causal. >> Clicar em “Documento” e em “Dados da publicação” digitar o número do BCBM, em “Número da publicação”, digitar a data da publicação no campo “Data da publicação”. Em “Tipo de publicação” escolher: “INTERNO”. Em “Meio de publicação oficial” escolher: “BOLETIM DO COMANDO GERAL”. Para finalizar a inclusão deve-se clicar em “Incluir”.

(*) Obs.: Após a inserção no SIGRH, inserir a peça da inserção no SGPe.

4.11 Arquivar processo:

4.11.1 Após a inserção das peças de publicação e do Nexo Causal do SIGRH no SGPe, dar conhecimento ao militar, inserir o motivo de arquivamento do processo e arquivá-lo.

V. SAÍDAS

5.1 Publicação do despacho decisório em BCBM;

5.2 Inserção no SIGRH.

VI. ANEXOS

6.1 Modelo de Requerimento de instauração de Nexo Causal;

6.2 Modelo de Informação.

VII. ASSINATURA

Florianópolis-SC, 30 de abril de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
XXXXXXXXXX**

Blumenau, XX de XXX de 20XX.

Requerimento

Do Fulano de tal

Ao Sr Diretor de Pessoal

Objeto: Nexo Causal

1. Fulano de Tal, matrícula, Capitão do Corpo de Bombeiros Militar, em serviço no XXX, residente à....., fone XXX, passa a relatar os fatos que seguem:

- a. relatar o fato ocorrido, testemunhas,
- b. explicar porque não foi feito o atestado de origem

2. Encaminho-vos em anexo: relatar os documentos em anexo

3. Face o exposto requeiro respeitosamente a instauração de Nexo Causal, no sentido de apurar a existência de relação causa e efeito entre o fato supracitado e a condição atual apresentada pelo signatário.

4. Tal solicitação encontra amparo no art. 23 da NGA n° 057/70, que Regula os Documentos Sanitários de Origem, e Portaria n° 385/CBMSC/2013, que regula a verificação de Nexo Causal.

5. É a primeira vez que requer.

6. Nestes termos pede deferimento.

NOME – Cap BM



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
XXXXXXXXXXXXXXXX**

Info n° XXX

Florianópolis, XX de XXXXX de 20XX.

Do Fulano de tal – Cmt Imediato do interessado

Ao Sr Diretor de Pessoal

Assunto: Inspeção de Saúde para verificação de Nexo Causal

1. Requerimento em que o XXXXX, lotado XXX, solicita Instauração de Nexo Causal para apurar a existência de relação causa e efeito entre o acidente de serviço ocorrido em XXX e sua atual situação.

2. INFORMAÇÃO

a. Está amparado no art 23 da NGA n° 057/70, que regula os Documentos Sanitários de Origem, e Portaria n° 385/CBMSC/2013, que regula a verificação de Nexo Causal..

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente: (relacionar os que sejam pertinentes); e

2) Apreciação: O requerente pleiteia ser avaliado por Médico Militar competente para verificar a existência de Nexo Causal entre a lesão ocorrida em 10 de março de 2015 e sua atual condição física.

3. PARECER

Com referência ao exposto e após proceder às averiguações relativas aos fatos alegados bem como a análise dos documentos apresentados pelo requerente, confirmo a veracidade dos fatos alegados e de que não há indícios de ter havido, por parte do referido bombeiro militar, imperícia, imprudência, negligência ou prática de transgressão disciplinar durante a execução dos serviços relatados e por isso sou do parecer favorável que o requerente seja submetido à Junta Médica da Corporação para apreciação.

4. O presente requerimento permaneceu XX dia(s) nesta OBM para fins de informação e encaminhamento.

NOME – Ten Cel BM

Cmt do 2º BBM