



COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO CAT

Roteiro de registro e emissão da CAT
no SIGPEC - COGESS

agosto/18



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor

ACIDENTE DO TRABALHO

ACIDENTE DO TRABALHO

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA CAT E AGENDAMENTO DE PERÍCIA

O registro e emissão da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) devem ser feitos pela Unidade de Recursos Humanos do servidor, através do **SIGPEC**, na tela “**Consultar ou Registrar CATs**”.

O registro da CAT é feito em 04 (quatro) telas e só será emitida corretamente após a inserção de dados em todas as telas. Depois de finalizada, a CAT **deve ser impressa em 04 (quatro) vias** e assinada pela chefia, pelo servidor e por testemunhas, caso houver.

Todo Acidente do Trabalho deve ser avaliado pelo setor responsável na COGESS. Assim, **logo após a conclusão da CAT**, a URH deve solicitar à COGESS o agendamento da perícia médica por Acidente de Trabalho (LM160), de acordo com a situação do servidor.

AGENDAMENTO DE PERÍCIA

Conforme Comunicado COGESS 001/2018, publicado no DOC do dia 19/05/18, toda a solicitação de agendamento de avaliação médico-pericial de Acidente do Trabalho deve ser encaminhada à COGESS, pelo e-mail **COGESS-RESPONDE** - smg-cogess@prefeitura.sp.gov.br, juntamente com a CAT digitalizada e atestado médico, no caso de afastamento.

As URHs deverão discriminar no campo “Assunto” do e-mail o tipo de licença, conforme abaixo:

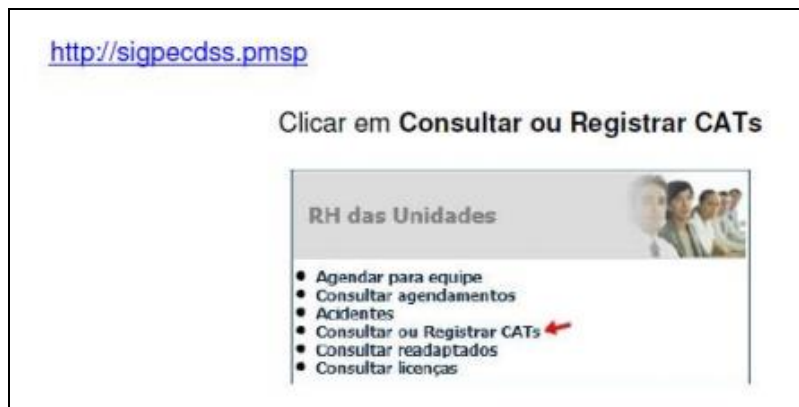
- **LICENÇA ACIDENTE DO TRABALHO DE ATÉ 15 DIAS** - Nos casos de licenças de Acidente de Trabalho com afastamento de até 15 dias, a Unidade deve encaminhar a solicitação do agendamento juntamente com o atestado médico digitalizado e CAT assinada e digitalizada.
- **LICENÇA ACIDENTE DO TRABALHO SUPERIOR A 15 DIAS** - Nos casos de licenças de Acidente de Trabalho com afastamento superior a 15 dias, a Unidade deve encaminhar a solicitação do agendamento juntamente com o atestado médico digitalizado e CAT assinada e digitalizada.
- **REABERTURA DE ACIDENTE DO TRABALHO** - Nos casos de solicitação de Reabertura de Acidente de Trabalho, a Unidade deve encaminhar a solicitação do agendamento juntamente com novos atestados médicos digitalizados e CAT assinada e digitalizada.
- **REGISTRO DE ACIDENTE DO TRABALHO** - Nos casos de Acidente de Trabalho em que não houve necessidade de afastamento do servidor, da mesma forma, a Unidade deve encaminhar a solicitação do agendamento juntamente com a CAT assinada e digitalizada.

A COGESS retornará o e-mail informando a data, horário e local da perícia médica.

REABERTURA DE CAT PARA RETIFICAÇÕES

Depois de concluído o registro da CAT, desde que anteriormente à realização da perícia, **é possível que a própria Unidade faça a reabertura do documento**, para retificações que se fizerem necessárias. Para isso, clique em **Reabrir** (4ª tela), faça as alterações, confira, salve e clique em **Concluir**. Toda vez que a CAT for reaberta e alterada, ela tem que ser concluída novamente.

ROTEIRO DE PREENCHIMENTO DA CAT - AGENDAMENTO PERÍCIA



Menu inicial - Clique em Consultar ou Registrar CATs

1ª tela - Identificação do servidor e dados do acidente

- Insira **nome ou RF** do servidor
- Selecione o **Tipo de Acidente de Trabalho: típico ou de trajeto**.
 - No **típico** existem duas possibilidades: o **interno** (se ocorreu dentro das dependências do local de trabalho) ou o **externo** (se ocorreu quando o servidor saiu do seu local de trabalho para um serviço externo). O de **trajeto** é aquele que ocorre no percurso entre a residência do servidor e o seu local de trabalho e vice-versa.
- Selecione o local (**somente para AT Típico**)
- Insira **data e hora do acidente** (não do preenchimento da CAT).
- Informe o **endereço** completo do local do acidente
- No campo **Descrição**, descreva detalhadamente o acidente, em 3ª pessoa (o servidor, a servidora), com os detalhes do acidente.
 - Na descrição devem constar como ocorreu o acidente, o horário, o local (em que dependência do local de trabalho, se interno, ou em que local (se externo) e todas as partes do corpo que foram atingidas. Exemplo: pé direito, pé e tornozelo esquerdos, dedo da mão direita etc. Essas informações serão detalhadas posteriormente, mas é importante que

também sejam incluídas nesse campo para que o médico perito possa ter uma visão geral do evento.

- No campo **Vínculos**, clique em **“gerar CAT”** no vínculo correspondente **Aguarde a mensagem CAT gerada com sucesso. A mensagem indica que a CAT foi registrada, mas ainda não foi finalizada.**
- Para continuar o registro, clique em **“Visualizar”**, no campo situado abaixo do RF e nome do servidor (onde aparece o número da CAT)

2ª tela - Permite a visualização dos dados do acidente, com as informações registradas anteriormente

PREFEITURA DE SÃO PAULO **SIGPEC**
REGISTRO DE OCORRÊNCIA DE ACIDENTE
Medicina e Segurança Configuração

[Acidentes](#) [Consultar ou Registrar CATs](#)

Dados do Acidente

salvar

Código	Data	Horário do Acidente		
Tipo Acidente		Local do Acidente		
Descrição do Acidente ou Situação Geradora				
Endereço	Número	Cidade	UF	CEP
B.O.	Distrito policial			
Empresa	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO PAULO			
Setor				

remover **adicionar** **editar**

Nome do Setor

Funcionários atingidos

Funcionário	Vínculo	CAT
		Visu...

Exibindo 1 registro de 1

Testemunhas

Nome	Fone	RG	Tipo	Órgão Emissor	UF

Exibindo 1 registro de 1

- Clique em **Editar** se for preciso alterar ou complementar os dados, e em **Salvar**, após aplicar as alterações

3ª tela - São cadastradas as testemunhas (se houver)

 **PREFEITURA DE SÃO PAULO** **SIGPEC**
REGISTRO DE OCORRÊNCIA DE ACIDENTE
[Medicina e Segurança](#) [Configuração](#)

[Acidentes](#) [Consultar ou Registrar CATs](#)

Dados do Acidente

Código Data Horário do Acidente

Tipo Acidente Local do Acidente

Descrição do Acidente ou Situação Geradora

Endereço Número Cidade UF CEP

B.O. Distrito policial

Empresa

Setor

[remover](#) [adicionar](#) [editar](#)

Nome do Setor

Funcionários atingidos

Funcionário	Vínculo	CAT
		Visu...

Exibindo 1 registro de 1

[Cadastrar testemunhas do acidente](#)

 Não há testemunhas selecionadas.

- Se for o caso, clique em **Cadastrar testemunhas do acidente**
- Preencha todos os campos de identificação (nome, telefone, documento e endereço)
- Clique em Salvar (no ícone ao lado direito na linha do endereço da testemunha)
- No campo **Funcionários atingidos**, clique em **“Visualizar”** para ser direcionado para a 4ª e última tela.

4ª tela - É exibida a tela CAT - Acidente do Trabalho para inclusão de informações complementares

PREFEITURA DE SÃO PAULO SIGPEC
COMUNICADO DE ACIDENTE DO TRABALHO

Medicina e Segurança Configuração

CAT - Acidente do Trabalho

CAT

Número funcional

Emitida em

Dados do funcionário

Nome	Vínculo	Tipo Vínculo	
Cargo ou Função	Padrão-Referência		
RG	Expedido por	UF Doc. Ident.	Horário de trabalho
Sexo	Estado Civil	Data Nasc.	Data de Ingresso na prefeitura
Endereço	Num	Complemento	
Cidade	UF	CEP	Fone

Dados referentes ao acidente ou situação geradora da doença

Data	Horário do Acidente	Tipo	
Endereço	Número	B.O.	
Cidade	UF	CEP	Distrito policial

Ocupação habitual (para acidente ou doença do trabalho)

Ocupação no acidente

Descrição do acidente ou situação geradora

Partes do corpo atingidas

Dados referentes a doença do trabalho

Sintomas da doença

Início da doença

Responsável pelas informações

Chefe	Vínculo
-------	---------

Óbito

Houve óbito?

remover adicionar editar

Concluir Agendar para equipe AT Reabrir Imprimir CAT

- Clique em **Editar**
- Informe **horário de trabalho**
- **Ocupação habitual** - Informe a tarefa rotineira do servidor. Exemplo: Se o cargo do servidor é professor, ele ministra aulas)
- **Ocupação no acidente** - Informe o que o servidor fazia no momento do acidente. Exemplo: se deslocava entre as salas de aula.
- **Partes do corpo atingidas** - detalhe todas as partes do corpo afetadas, inclusive o lado do corpo atingido (ex: dedo anular da mão direita)
- Descrever, se for o caso, o local para onde foi conduzido o acidentado, com data e hora da remoção (mencionar o serviço médico no qual ocorreu o atendimento no dia do referido acidente).

- **NÃO** preencher o campo **“Dados referentes à doença do trabalho”**, pois o que está sendo registrado é um acidente do trabalho.
- No campo **“Responsável pelas informações”**, insira o RF ou nome da chefia e seu vínculo.
- Se houve óbito, selecione
- Clique em **Salvar (no ícone ao lado direito acima da tela)**
- Aguarde a mensagem **Atualização realizada**
- Após o preenchimento total da CAT, clique em **Concluir** e aguarde a mensagem **“CAT concluída com sucesso”**. Essa mensagem indica que a CAT foi finalizada.
- **Depois de concluído registro da CAT, desde que anteriormente à perícia, é possível que a própria Unidade faça a reabertura para retificações necessárias. Para isso, clique em Reabrir, faça as alterações, confira, salve e clique em “Concluir” novamente.** Toda vez que a CAT for reaberta e alterada, ela tem que ser concluída novamente.
- Clique em **Imprime CAT** para impressão das 04 (quatro) vias.

OBSERVAÇÃO: O Agendamento de perícias relativas a acidentes do trabalho com ou sem afastamento, deve ser solicitado por e-mail para COGESS-Responde (smg-cogess@prefeitura.sp.gov.br), que retornará informando a data e hora agendadas.