



## **COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO (CAT)**

Registro e emissão no SIGPEC-DESS

SETEMBRO/2016



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
GESTÃO

Coordenadoria de Gestão de Pessoas  
Departamento de Saúde do Servidor

**ACIDENTE DO TRABALHO**

## Clicar em Consultar ou Registrar CATs



### 1ª tela: identificação do servidor e dados do acidente

- Insira **nome** ou **RF**
- Selecione o **Tipo de Acidente: Típico ou Trajeto**
- Selecione o **Local** (somente para **AT Típico**)
- Informe **Data** e **Hora** do acidente
- Informe o **Endereço** completo do local do acidente
- Em **Descrição**, descreva detalhadamente o acidente
- Em **Vínculos**, clique em **Gerar CAT** no vínculo correspondente
- Aguarde a mensagem **CAT gerada com sucesso** - essa 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

**CONSULTAR OU REGISTRAR CATS**

Medicina e Segurança | Configuração

Registro \ Nome

Não há registros de CAT do funcionário (ou o funcionário não pertence ao seu setor)

Para gerar uma nova CAT, preencha as informações do acidente e clique no botão do vínculo desejado

Tipo de Acidente  Local  Data  Hora

Endereço  Número  Município  UF

Descrição

**Vínculos**

Vínculo	Cargo	Sector	Situacao
			<a href="#">Gerar CAT</a>

Exibindo 1 registro de 1

2ª tela: é exibida a tela **DADOS DO ACIDENTE**, que permite a visualização do que foi registrado anteriormente


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

**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.D.            Distrito policial     

Empresa      PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SAO PAULO

Sector     

 cancelar    salvar


Nome do Setor

### Funcionários atingidos

Funcionário	Vínculo	CAT
		<a href="#">Visu...</a>

Exibindo 1 registro de 1

[Cadastrar testemunhas do acidente](#)

 **Não há testemunhas selecionadas.**

### 3ª tela: são cadastradas a(s) testemunha(s):

#### Se houver testemunhas:

- Clique em **Cadastrar testemunhas do acidente**
- Preencha todos os campos de identificação (inclui nome, telefone, documento e endereço)
- No campo **Funcionários atingidos**, clique em **Visualizar** para ser direcionado para a 4ª e última tela

#### Se não houver testemunhas:

- No campo **Funcionários atingidos**, clique em **Visualizar** para ser direcionado para a 4ª e última tela

The screenshot displays a software interface with three distinct panels. The top panel, titled 'Funcionários atingidos', features a table with columns for 'Funcionário', 'Vínculo', and 'CAT'. A 'Ver...' link is visible below the table, and a status bar at the bottom indicates 'Exibindo 1 registro de 1'. The middle panel, titled 'Testemunhas', contains a table with columns for 'Nome', 'Fonc', 'RG', 'Tipo', 'Órgão Emissor', and 'UF'. A status bar at the bottom of this panel shows 'Sem registros para exibir'. The bottom panel, titled 'Endereço completo da testemunha', is a form with input fields for 'Endereço', 'Número', 'Cidade', 'UF' (a dropdown menu), and 'CEP'. At the bottom of this panel are 'cancelar' and 'salvar' buttons.

#### 4ª tela: é exibida a tela CAT – ACIDENTE DO TRABALHO para inclusão das informações complementares

- Clique em **editar**
- Informe **Horário de trabalho**
- **Ocupação habitual** – informe a tarefa rotineira do servidor
- **Ocupação no acidente** – informe o que o servidor fazia no momento do acidente
- **Partes do corpo atingidas** – detalhe todas as partes do corpo afetadas, inclusive o lado atingido (ex. dedo anelar da mão direita)
- **NÃO** preencher o campo **Dados referentes a doença do trabalho**
- Informe **RF** ou **nome** no campo **Responsável pelas informações**
- Clique no botão **Salvar**
- Aguarde a mensagem **Atualização realizada**
- Realize o agendamento de perícia **LM 160/AT**

COMUNICADO DE ACIDENTE DO TRABALHO

Medicina e Segurança Configuração

[Acidente](#) [Consultar/Registrar CAT](#) [Pesquisar CATs de Unidade](#) [Homologação Perito](#) [Resumo Perícias a Homologar](#) [Registra Perícia](#)

### CAT - Acidente do Trabalho

CAT

Número funcional

Emitida em

---

#### Dados do funcionário

Nome	Vínculo	Tipo Vínculo	
Carga ou Função	Padrão-Referência		
R.G. <input type="text"/>	Expedido por <input type="text"/>	UF Doc. Ident. <input type="text"/>	Horário de trabalho <input type="text"/>
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 <input type="text"/>	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?

[Concluir](#) [Acionar para equipe](#) [Reabrir](#) [Imprimir CAT](#)