



ANEXO I - FORMULÁRIO DE COMUNICADO E ANÁLISE DE ACIDENTE DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES GERAIS: O Acidente de Trabalho é subdividido em acidente de trabalho TÍPICO (aquele que ocorre durante o expediente, nas atividades típicas do cargo/função) e acidente de TRAJETO (aquele que ocorre no deslocamento do servidor de sua casa para o trabalho e vice-versa).

Em todo acidente de trabalho deve ser realizado a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, para que sejam adotadas medidas de prevenção/correção das causas do acidente.

OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A ABERTURA DA CAT SÃO:

Acidente Típico ou Acidente de Trajeto com Atendimento na Rede Pública de Barueri:

- Declaração para Abertura da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), que deve ser impresso e preenchido pela chefia imediata do servidor(a).
- Laudo Médico para Comunicação de Agravado Relacionado ao Trabalho, contendo o CID, carimbo e assinatura do médico que realizou o primeiro atendimento.
- Atestado Médico com CID, carimbo e assinatura do médico responsável. **(EM CASO DE AFASTAMENTO)**
- Boletim de ocorrência (BO). **(EM CASO DE ACIDENTE DE TRAJETO).**

Acidente Típico ou Acidente de Trajeto com Atendimento na Rede Particular de Saúde ou na Rede Pública de outro município:

- Declaração para Abertura da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), que deve ser impresso e preenchido pela chefia imediata do servidor (a).
- Relatório Médico com CID, carimbo e assinatura do médico responsável.
- Atestado Médico com CID, carimbo e assinatura do médico responsável. **(EM CASO DE AFASTAMENTO)**
- Apresentar boletim de ocorrência (BO). **(EM CASO DE ACIDENTE DE TRAJETO).**

Obs.: A equipe do DTMST poderá exigir mais documentações que sejam fundamentais para estabelecer o nexo causal entre o acidente e a lesão.

PREPARO PARA ABERTURA DA CAT:

O servidor acidentado deverá comparecer **pessoalmente** ao **DEPARTAMENTO TÉCNICO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO (DTMST)**, com todos os documentos exigidos, de **Segunda a Sexta**, das **07: 00 às 17: 00 horas**.

ATENÇÃO: O prazo para comparecimento e entrega da documentação é de até o primeiro dia útil após a ocorrência do acidente.

Caso o acidente ocorra fora do horário de atendimento ou final de semana, a CAT deverá ser registrada no primeiro dia útil subsequente.

DÚVIDAS / ORIENTAÇÕES: 4199-8000 Ramal 8027



ANEXO I - FORMULÁRIO DE COMUNICADO E ANÁLISE DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT)

1 - Acidente Típico Com Afastamento

2 - Acidente de Trajeto Com Afastamento *

3 - Acidente Típico Sem Afastamento

4 - Acidente de Trajeto Sem Afastamento *

5 - Nome :

6 - Matrícula:

7 - Idade:..... 8 - Sexo: Masculino Feminino 9 - Função:

10 - Secretaria / Local de Trabalho

11 - Data do Acidente:/...../..... 12 - Hora: 13 - Local do Acidente:

14 - Horário de Trabalho: 15 * - Recebe Vale Transporte? () Sim () Não

16 - Descrição do Acidente:

.....

.....

.....

.....

17 - 1ª Testemunha:

2ª Testemunha:

18 - TIPO DA LESÃO

Escoriação.

Corte.

Intoxicação e/ou Envenenamento

Contusão.

Perfuração.

Queimaduras.

Torção.

Luxação

Óbito

Trauma.

Fratura

Outros:.....

19 - AGENTE DA LESÃO

Piso, Escada, Rampa ou Buraco

Esforço Físico Excessivo ou Incorreto

Porta e/ou Portão

Queda de Mesmo Nível

Ferramentas Manuais

Queda de Diferente Nível

Ferramentas Elétricas e/ou Pneumáticas

Colisão Entre Veículos Motorizados

Facas e Outros Utensílios Domésticos

Atropelamento

Peças Caixas e Outros Objetos

Material Perfurocortante

Cadeiras, Bancos, Estantes e Outros Móveis

Produto Químico e/ou Inflamável

Poeiras, Gases, Vapores, Névoas, Fumos, Etc.

Radiação Ionizante e/ou não Ionizante

Máquinas e/ou Motores Elétricos

Outros:.....

Data:dede 20.....

Carimbo e Assinatura
Chefia imediata do servidor acidentado