



## ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA ABERTURA DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT)

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 Agravo 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 nexos 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 8342**



## ANEXO II - DECLARAÇÃO PARA ABERTURA DA COMUNICAÇÃO 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:.....

12 - Data do Acidente: ...../...../..... 13 - Hora: ..... 14 - Local do Acidente: .....

15 - Descrição do Acidente: .....

.....

.....

.....

.....

16 - 1ª Testemunha: .....

2ª Testemunha: .....

### 17 - TIPO DA LESÃO

Escoriação.

Corte.

Intoxicação e/ou Envenenamento

Contusão.

Perfuração.

Queimaduras.

Torção.

Luxação

Óbito

Trauma.

Fratura

Outros:.....

### 18 - 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: .....de .....de 20.....

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura  
Chefia imediata do servidor acidentado