

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO (CAT)

Registro e emissão no SIGPEC-DESS

SETEMBRO/2016





Coordenadoria de Gestão de Pessoas Departamento de Saúde do Servidor

http://sigpecdss.pmsp

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



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 Consu | tar pu Registrar CATs | |
| Dados do Acidente | | D i |
| Código | Data Horário do Addente | |
| Tipo Acidente | ✓ Local do Acidente | ~ |
| Descrição do Acident | e ou Situação Geradora | |
| | | |
| Endereço | Número Cidade UF CEP | |
| B.O. | Distrito policial | |
| Empresa | PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO PAULO | |
| Setor | | |
| | ⊋ cancelar 📄 salvar | |
| Name do Setor | | |
| Funcionários ating | idos | ⊠ □ 🗷 |
| Funcionário | Vinculo | CAT |
| | | <u>Visu</u> |
| | | Exibindo 1 registro de 1 |
| Cadastrar test | emunhas do acidente | |
| III Não bá testen | nunhas selecionadas. | |

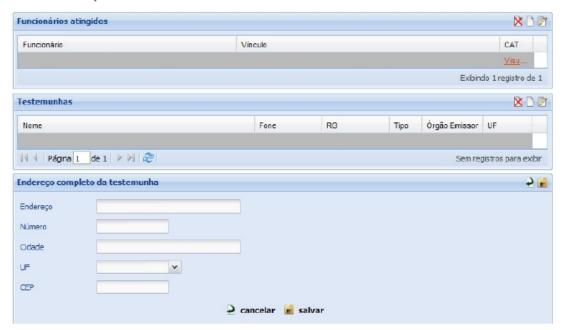
3ª tela: são cadastradas a(s) testemunha(s):

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



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

