

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO – CAT

(EXCLUSIVO PARA FUNCIONÁRIOS CELETISTAS)



A – Todo acidente ou doença ocupacional deve ser, assim que possível, comunicado ao seu chefe imediato;

B – Procure imediatamente qualquer serviço de atendimento médico e sempre solicite um atestado e/ou relatório médico constando a data, a CID e o nome legível do Médico;

C – Dentro de um prazo de até **24 HORAS ÚTEIS** dirija-se pessoalmente ou por meio de um representante, munido dos documentos pessoais e do relatório e/ou atestado médico do atendimento, ao Centro de Serviço Compartilhado em Recursos Humanos - CSCRH-RP, situado na Rua Pedreira de Freitas, casa 16, telefone (16) 3315-0645, E-mail rhribeiraopreto@usp.br para abertura da CAT. Esta será enviada, via protocolado, para a CIPA;

D – A CIPA fará uma análise e investigação do acidente ou doença ocupacional, elaborando um relatório que será encaminhado ao SESMT;

E – O SESMT recebe, via protocolado, a Ficha de Análise do Acidente e a CAT;

F – O SESMT irá propor soluções quando for o caso e encaminhará um Técnico em Segurança e/ou Enfermeira do Trabalho até seu local de trabalho para reavaliação e orientar quanto às recomendações necessárias; e por fim arquivará este protocolado.

* Caso seja necessário, entre em contato com o SESMT-RP (horário de funcionamento das 07h30 às 17h30, Tel.: 3315-4967) para agendamento com o Médico do Trabalho.

** Conforme determina a [Norma Regulamentadora Nº 32](#) (Portaria GM nº 485, de 11 de novembro de 2005) do MTE, item 32.2.3.5: “Em toda ocorrência de acidente envolvendo riscos biológicos, com ou sem afastamento do trabalhador, deve ser emitida a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT”.