



**DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA**

MANUAL DE INSTRUÇÕES



PARA
**PREENCHIMENTO
DE COMUNICAÇÃO
DE ACIDENTE DE
TRABALHO (CAT)**

MANUAL DE INSTRUÇÕES



PARA
**PREENCHIMENTO
DE COMUNICAÇÃO
DE ACIDENTE DE
TRABALHO (CAT)**

◆ ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

HANS LUCAS IMMICH
Defensor Público-Geral

DIEGO DE AZEVEDO SIMÃO
Subdefensor Público-Geral

MARCUS EDSON DE LIMA
Corregedor-Geral

VICTOR HUGO DE SOUZA LIMA
Corregedor-Auxiliar

RAFAELLA ROCHA SILVA
Assessora Jurídica-Chefe

ELÍZIO PEREIRA MENDES JÚNIOR
Chefe de Gabinete

FELIPE DE MELO CATARINO
Secretário-Geral do Conselho Superior

SILVIA PRIMILA GARCIA RASKOVISCH
Diretora do Centro de Estudos

KELSEN HENRIQUE ROLIM DOS SANTOS
Diretor de Gestão Estratégica

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES
Secretária-Geral de Administração e Planejamento

◆ MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT)

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
1.ª edição - julho de 2023
www.defensoria.ro.def.br

ELABORAÇÃO:
Javier Rudá Lemos Viana
Analista em Engenharia Civil | Diretoria de Engenharia

COORDENAÇÃO:
Gisele Minosso
Analista em Administração | Diretoria Administrativa

Rocilece Pereira Santana Paixão
Diretora de Recursos Humanos | Diretoria de Recursos Humanos

Neander Verneque de Assis
Analista Programador | Diretoria de Tecnologia da Informação

Uillian Bruno Lima dos Santos
Analista Programador | Diretoria de Tecnologia da Informação

REVISÃO:
Aline Gaspar Pereira
Analista em Redação

DIAGRAMAÇÃO E PROJETO GRÁFICO:
Alexandre Lúcio Fernandes
Técnico em Artes Gráficas | Diretoria de Comunicação

LISTA DAS PRINCIPAIS SIGLAS

CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho

DA – Diretoria de Administração

DPE-RO – Defensoria Pública do Estado de Rondônia

DRH – Diretoria de Recursos Humanos

DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação

eSocial – Sistema Simplificado de Escrituração Digital das obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas

MOS – “Manual de Orientação do eSocial”

RGPS – Regime Geral de Previdência Social

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social

SST – Saúde e Segurança do Trabalho

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	<u>6</u>
2. ABRANGÊNCIA	<u>8</u>
3. PARÂMETROS PARA A MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO	<u>9</u>
4. OBSERVAÇÕES GERAIS	<u>9</u>
5. PASSO A PASSO PARA REGISTRO DA CAT	<u>10</u>
6. CONCLUSÃO DO PROCESSO	<u>23</u>
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	<u>24</u>

1. INTRODUÇÃO

A Comunicação quando Acidente de Trabalho (CAT) de que trata o art. 22 da Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, serve para dar reconhecimento a um acidente de trabalho ou de trajeto, mesmo que não haja afastamento das atividades laborais por parte da pessoa adoentada ou envolvida no acidente. Essa comunicação deve ser feita pelo(a) empregador(a) – neste caso, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) – sempre que ocorrer um acidente envolvendo a pessoa servidora regida pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Para o caso de servidores(as) efetivos(as) e Defensores(as) Públicos(as), que são regidos(as) pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), o envio da CAT não é obrigatório.

Esse envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Gerida pelo Governo Federal, a ferramenta tem o objetivo de centralizar a coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, o que possibilita aos órgãos participantes, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização dessas informações para fins trabalhistas, previdenciários e fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

De acordo com o cronograma do Governo Federal, a DPE-RO, sendo uma instituição autônoma da Administração Pública direta, integra o chamado “4.º grupo do e-Social”, que abrange os órgãos públicos e as organizações internacionais. Sendo assim, a partir de janeiro de 2023, a instituição deve informar, pelo referido sistema, os eventos relativos à Saúde e à Segurança do Trabalho (SST), sendo a CAT um subitem desses eventos. Pensando nisso,

a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) desenvolveu um novo módulo, acoplado ao Sistema Athenas, para viabilizar o registro da CAT pelos(as) servidores(as) e membros(as) da DPE-RO. Depois desse registro, a comunicação poderá ser automaticamente transmitida para o eSocial.

Este manual apresenta instruções para o correto preenchimento da CAT no Sistema Athenas.

1.1 Objetivos

Conforme já adiantado, este manual apresenta o procedimento operacional para o registro da CAT – obrigatório para servidores(as) regidos(as) pelo RGPS e facultativo para os(as) servidores(as) efetivos(as) regidos(as) pelo RPPS.

Os objetivos podem ser assim esquematizados:

- ◆ instruir os(as) regidos(as) pelo RGPS e demais servidores(as) e membros(as) da DPE-RO regidos(as) pelo RPPS quanto ao correto preenchimento de CAT no Sistema Athenas;
- ◆ atender às orientações legais sobre o registro da CAT no eSocial.

1.2 Amparo legal

As orientações apresentadas neste manual foram elaboradas com base no Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943, e nos arts. 20,21 e 22 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

1.2.1 Documentação de referência complementar

Além do informado anteriormente, este manual tomou por base os conteúdos apresentados a seguir na tabela 1.

Tabela 1 – Relação da documentação de referência complementar deste manual.

Referências	Onde acessar?	Observações
Manual de Orientação do eSocial™ (MOS)	https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica .	
Anexo I dos Leiautes do eSocial – Tabelas	https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica .	Recomenda-se a escolha pelo leiaute em formato PDF
Portaria n.º 4334, de 15 de abril de 2021	https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-sepr/me-n-4.334-de-15-de-abril-de-2021-314637705	Detalha o procedimento e a informações para a CAT
Classificação Internacional de Doenças	http://tabnet.datasus.gov.br/cgi/sih/mxcd10lm.htm	10.ª revisão, 2.ª ed.
Portaria n.º 1.339, de 18 de novembro de 1999	https://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/saudelegis/gm/1999/prt1339_18_11_1999 .	Lista as doenças relacionadas ao trabalho
Norma Regulamentadora 7 (NR-7) – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/acao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/ctpp/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-07-atualizada-2022.pdf	
Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213compilado.htm	Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

2. ABRANGÊNCIA

O termo “trabalhador” é usado no MOS para fazer referência a toda pessoa física inserida em uma relação de trabalho, inclusive de natureza administrativa, como empregados(as), servidores(as) públicos(as), estatutário(as), militares e trabalhadores(as) sem vínculo de emprego (TSVE). Este manual adotará essa nomenclatura.

O processo de registro da CAT e a interface com o e-Social envolvem, necessariamente, as seguintes áreas da DPE-RO:

- ◆ **DRH:** setor responsável pela gestão das informações referentes ao quadro funcional da DPE-RO e ao eSocial;
- ◆ **DTI:** setor responsável pela gestão, pela manutenção e pelo suporte técnico relativos ao módulo de SST no Sistema Athenas.

3. PARÂMETROS PARA A MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO

Constituem parâmetros para a aferição do desempenho do processo de registro da CAT:

- ◆ **a facilidade de acesso à área para preenchimento da CAT no Sistema Athenas:** esse parâmetro pode ser observado com base na consulta aos(as) trabalhadores(as) da DPE-RO a respeito da praticidade de acesso à área de registro da CAT no Sistema Athenas; e
- ◆ **a qualidade das informações fornecidas a respeito da CAT:** a qualidade das informações prestadas é essencial para a efetividade do registro e posterior validação dos dados no sistema eSocial.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

Conforme já adiantado, a CAT é obrigatória e deve ser registrada pelo(a) trabalhador(a) que sofrer um acidente ou que for acometido(a) por doença funcional. Por força da lei, a CAT deve ser registrada até o 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato. É importante frisar que a comunicação deve ser elaborada mesmo que não haja afastamento do(a) trabalhador(a). Cabe ressaltar também que, para o eSocial, o envio da CAT é realizado somente pela DPE-RO, sendo que os demais legitimados para tal, relacionados no art. 22 da

Lei 8.213/1991, continuam utilizando o sistema atual de notificações previsto na Portaria SEPRT/ME n.º 4.334/2021, 15 de abril de 2021.

Após preenchimento no Sistema Athenas, a CAT será transmitida ao eSocial para fins de efetivação do seu registro. Essa última etapa é automática e fica sob a responsabilidade da DTI.

No processo de preenchimento da CAT, o Sistema Athenas indicará os campos de preenchimento obrigatório. Caso um desses campos não seja preenchido, a CAT não será registrada. Nesse caso, o(a) trabalhador(a) responsável deve entrar em contato com a DRH ou a DTI para obter eventuais esclarecimentos acerca do seu caso e resolver as pendências que venham a comprometer o registro.

5. PASSO A PASSO PARA REGISTRO DA CAT

O procedimento de registro da CAT é iniciado com o acesso ao Sistema Athenas, no *link* <<https://athenas.defensoria.ro.def.br/athenas/>>.

Em seguida, apresentamos os demais procedimentos pertinentes.

5.1 Acesso ao item “SST-Saúde e Segurança do Trabalho”

Depois de inserir os dados relativos ao seu *login*, o(a) trabalhador(a) deverá acessar o item “SST-Saúde e Segurança do Trabalho”, localizado à esquerda da tela, no menu “Funcionalidades”.

Em seguida, no referido item, deverá clicar no sinal de adição (“+”). Nas opções que serão apresentadas, deverá clicar em “CAT-Comunicação de Acidente de Trabalho”, de modo a dar início ao efetivo registro da comunicação.

Para uma melhor compreensão do procedimento, a seguir apresentamos um passo a passo do processo, com o recurso a textos e imagens ilustrativas.

Figura 1 - Interface do Sistema Athenas para a área de acesso à CAT.

1.º passo: clicar no sinal de adição (+) para encontrar a opção para registro de CAT.



2.º passo: clicar sobre o campo "Comunicação de Acidente de Trabalho"

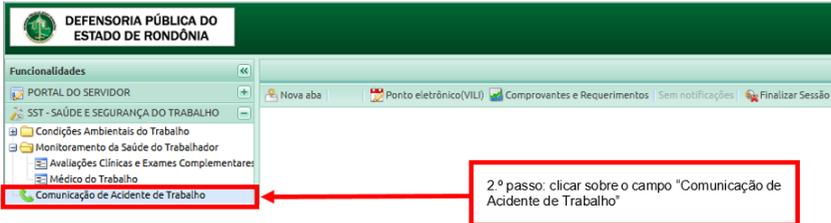
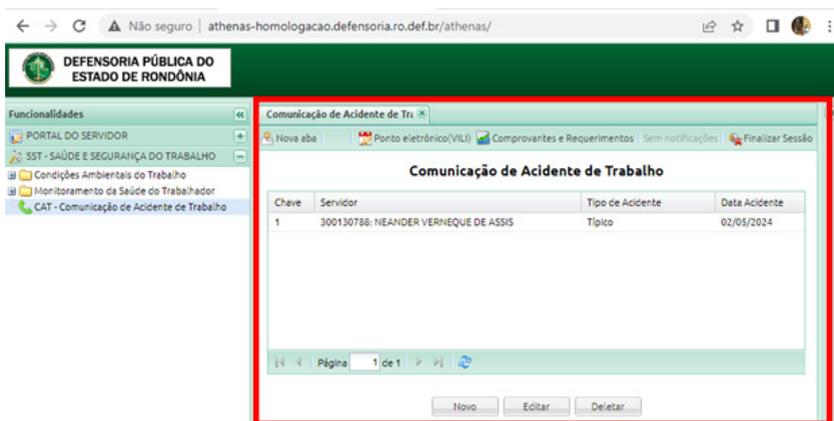


Figura 2 - Interface do Sistema Athenas (com destaque para a área de acesso à CAT).



Comunicação de Acidente de Trabalho

Chave	Servidor	Tipo de Acidente	Data Acidente
1	300130788; NEANDER VERNEQUE DE ASSIS	Típico	02/05/2024

Página 1 de 1

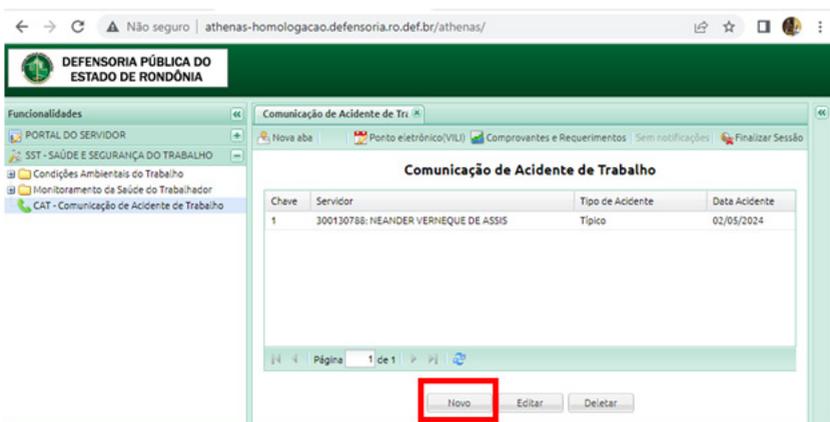
Novo Editar Deletar

5.2 Registro e salvamento da CAT

Após concluir o passo a passo descrito anteriormente, o(a) trabalhador(a) terá acesso à área de registro da CAT, onde constará o histórico das comunicações realizadas pelo seu *login*. Nesse campo, estarão disponíveis as opções para registrar uma nova CAT, editar ou deletar comunicações existentes.

Para registrar uma nova comunicação, deve-se clicar em “Novo”, conforme destacado na figura 3 a seguir.

Figura 3 - Interface do Sistema Athenas para registro de nova CAT.



A área em questão é composta por abas e campos. Cada aba tem uma relação de campos a serem preenchidos, sendo que os campos cuja designação seja seguida de asterisco (ex.: "Servidor*") são de preenchimento obrigatório.

A interface da área para registro da CAT é apresentada na figura 4.

Figura 4 - Interface da área para registro da CAT e descrição de seus itens.

The image shows a software interface for registering a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). The window title is "Novo - Comunicação de Acidente de Trabalho". At the top, there are tabs: "CAT", "Local Acidente", "Parte Atingida", "Atestado", "Emitente", and "CAT Origem". The "CAT" tab is selected. The form contains several fields with asterisks indicating they are mandatory:

- Servidor *: [text input]
- Data do acidente *: [date picker]
- Tipo de acidente de trabalho *: [dropdown menu]
- Hora do acidente: [dropdown menu]
- Minuto do acidente: [dropdown menu]
- Horas trabalhadas antes da ocorrência do acidente: [dropdown menu]
- Minutos trabalhados antes da ocorrência do acidente: [dropdown menu]
- Tipo de CAT *: [dropdown menu]
- Houve óbito? *: [dropdown menu]
- Data do óbito: [date picker]
- Houve comunicação à autoridade policial? *: [dropdown menu]
- Situação Geradora *: [dropdown menu]
- Iniciativa da CAT *: [dropdown menu]
- Observação: [rich text editor with toolbar]
- Último dia trabalhado *: [date picker]
- Houve afastamento? *: [dropdown menu]

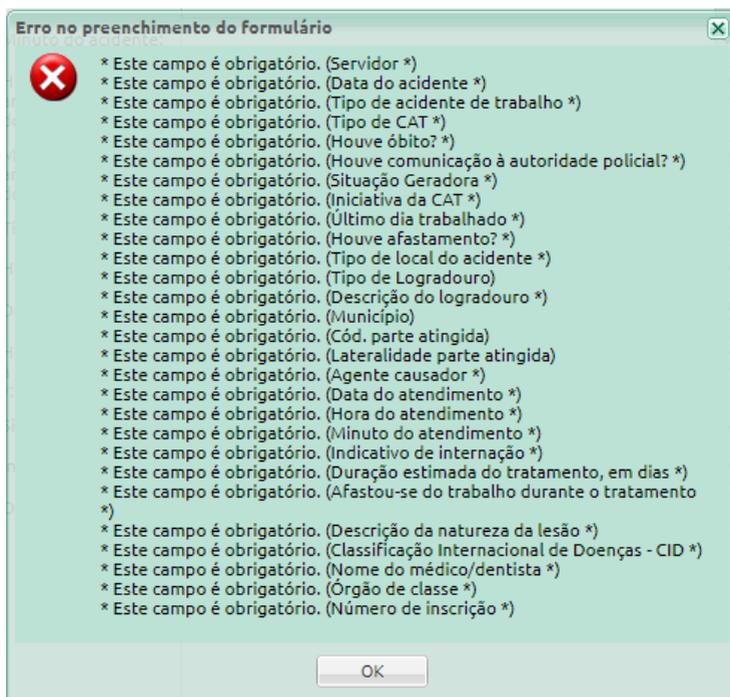
At the bottom right, there are three buttons: "Salva", "Salva e Novo", and "Fechar".

Annotations:

- A red box on the left contains the text: "Abas para registro da CAT: o asterisco indica os campos de preenchimento obrigatório para que a CAT seja registrada." An arrow points from this box to the "CAT" tab.
- Another red box on the left contains the text: "A opção 'Salva' envia a CAT para registro; a opção 'Salva e Novo' envia a CAT para registro e, em seguida, abre um novo formulário; a opção 'Fechar' fecha a área de registro da CAT sem registrá-la. É importante frisar que o registro só será salvo se houver o correto preenchimento de todos os campos obrigatórios. Caso contrário, será apresentada uma mensagem de erro, explicitando as pendências." An arrow points from this box to the "Salva" button.

Caso um campo obrigatório não seja preenchido, o sistema apresentará a mensagem de erro reproduzida na figura 5.

Figura 5 - Mensagem de erro no preenchimento do formulário.



5.3 Comentários sobre o preenchimento de cada aba do formulário de registro da CAT (figura 6)

5.3.1 Aba CAT – campos obrigatórios

- a. Campo “Servidor”: está habilitado para o preenchimento automático. Para que isso ocorra, basta digitar o nome do(a) envolvido(a) na CAT, aguardar o retorno do nome registrado no banco de dados da DPE-RO e selecioná-lo;
- b. Campo “Data do acidente”: campo para a informação da data do acidente de trabalho ou do início da doença;
- c. Campo “Tipo do acidente de trabalho”: aqui, o(a) trabalhador(a) deve selecionar uma das seguintes opções disponíveis: acidente típico (conceituado pelo art. 19 da Lei n.º 8.213/1991); acidente de trajeto (conceituado no art. 21, inciso II, alínea “d” da Lei n.º 8.213/1991); doença, que pode ser doença profissional ou doença do trabalho (conforme o art. 20 da Lei n.º 8.213/1991);
- d. Campos “Hora do acidente” e “Minuto do acidente”: em regra, não são obrigatórios; no entanto, caso o campo “Tipo de acidente de trabalho” tenha sido preenchido como “Típico” ou “Trajeto”, esses campos tornam-se de preenchimento obrigatório;
- e. Campos “Horas trabalhadas antes da ocorrência do acidente” e “Minutos trabalhados antes da ocorrência do acidente”: em regra, não são obrigatórios; no entanto, caso o campo “Tipo de acidente de trabalho” tenha sido preenchido como “Típico” ou “Trajeto”, esses campos tornam-se de preenchimento obrigatório;
- f. Campo “Tipo de CAT”: há três tipos de CAT - inicial, de óbito ou de reabertura; este último é aplicável para o caso agravamento de lesão de acidente de trabalho, doença profissional ou do trabalho ou reinício de tratamento de saúde referente a uma CAT preexistente;

- g. Campo “Houve óbito?”: deve ser preenchido com “Sim” ou “Não”, não podendo ser deixado em branco;
- h. Campo “Situação Geradora”: deve ser preenchido com uma das opções que constam na Tabela 15 do Anexo I dos Leiautes do eSocial. Essas opções estão cadastradas no modo de preenchimento automático do formulário, bastando digitar parte do texto para que as sugestões de preenchimento automático sejam disponibilizadas para o(a) usuário(a) escolher, com um clique, a que mais se adequa ao seu caso;
- i. Campo “Iniciativa da CAT”: o(a) trabalhador(a) deve informar se a iniciativa é por parte da DPE-RO ou por força de ordem judicial;
- j. Campo “Observação”: é de preenchimento obrigatório apenas para o caso de acidente de trajeto e deve especificar o deslocamento, informando se o percurso foi ou não alterado ou interrompido por motivos alheios ao trabalho;
- k. Campo “Último dia trabalhado”: deve ser preenchido com a data do último dia trabalhado. Caso o(a) trabalhador(a) tenha sofrido o acidente durante o expediente, o último dia trabalhado será o dia em que o acidente ocorreu; caso o acidente tenha sido do tipo “Trajeto”, tendo ocorrido no trajeto de ida, e o(a) comunicante não tenha iniciado a jornada naquele dia, a data a se informar deve ser a do dia de trabalho anterior;
- l. Campo “Houve afastamento? ”: o(a) trabalhador(a) deve informar se houve ou não afastamento do trabalho. Conforme adiantado, a CAT deve ser registrada mesmo se não houver afastamento do(a) trabalhador(a).

Figura 6 - Campos para preenchimento da aba CAT.

Novo

CAT Local Acidente Parte Atingida Atestado Emitente CAT Origem

Servidor *:

Data do acidente *:

Tipo de acidente de trabalho *:

Hora do acidente:

Minuto do acidente:

Horas trabalhadas antes da ocorrência do acidente:

Minutos trabalhados antes da ocorrência do acidente:

Tipo de CAT *:

Houve óbito? *:

Data do óbito:

Houve comunicação à autoridade policial? *:

Situação Geradora *:

Iniciativa da CAT *:

Observação:

Último dia trabalhado *:

Houve afastamento? *:

Salva Salva e Novo Fechar

5.3.2 Aba “Local Acidente” – campos para preenchimento (figura 7)

- a. Campo “Tipo de local do acidente”: o(a) trabalhador(a) deve escolher entre as seguintes opções: “Estabelecimento do empregador no Brasil”; “Estabelecimento do empregador no exterior”; “Estabelecimento de terceiros onde o empregador presta serviços”; “Via pública”; “Área rural”; “Embarcação”; ou “Outros”;
- b. Campo “Especificação do local do acidente”: o(a) trabalhador(a) tem a opção de fornecer mais informações, além das predefinidas no campo anterior;
- c. Campo “Tipo de Logradouro”: é de preenchimento automático, pois há uma lista de tipos de logradouro cadastrada no sistema. Caberá ao(à) comunicante inserir as iniciais do tipo de logradouro onde ocorreu o acidente para que o sistema retorne as indicações de logradouro possíveis (ex.: “Avenida”). Os tipos de logradouros cadastrados no sistema são os mesmos que constam na Tabela 20 – Tipos de Logradouro do Anexo I dos leiautes do eSocial;
- d. Campo “Descrição do logradouro”: deve ser preenchido com a identificação/nome do logradouro (ex.: “Avenida Carlos Gomes”);
- e. Campo “Complemento do logradouro”: é de preenchimento opcional e serve para tornar mais específica a informação sobre o logradouro, para, por exemplo, indicar se se trata de uma sala comercial ou de um bloco ou apartamento, entre outras opções;
- f. Campos “Nome do bairro/distrito”, “CEP – apenas números”, “Município” e “País” apresentam as seguintes particularidades quanto ao preenchimento obrigatório:
 - ◆ CEP: é obrigatório quando o tipo de local de acidente for do tipo “estabelecimento do empregador no Brasil”, “estabelecimento de terceiros onde o empregador presta serviços” ou “área rural”;
 - ◆ Município: é obrigatório quando o(a) trabalhador(a) informa no campo “tipo de local do acidente” uma das seguintes informações:

- “Estabelecimento do empregador no Brasil”, “Estabelecimento de terceiros onde o empregador presta serviços”, “Via pública” ou “Área rural”;
- ◆ País: é obrigatório quando o(a) trabalhador(a) preenche a informação “Estabelecimento do empregador no exterior” no campo “Tipo de local do acidente”.
 - g. Campo “Código de Endereçamento Postal - Exterior”: é de preenchimento obrigatório quando o tipo de local do acidente for do tipo “Estabelecimento do empregador no exterior”.

Figura 7 - Campos para preenchimento na aba “Local Acidente”.

Novo

CAT Local Acidente Parte Atingida Atestado Emitente CAT Origem

Tipo de local do acidente *:

Especificação do local do acidente:

Tipo de Logradouro:

Descrição do logradouro *:

Número do logradouro *:

Complemento do logradouro:

Nome do bairro/distrito:

CEP - apenas números:

Município:

País:

Código de Endereçamento Postal - Exterior:

Salva Salva e Novo Fechar

5.3.3 Aba “Parte Atingida”

- a. Campo “Cód. parte atingida”: é de preenchimento automático. As opções são as mesmas elencadas na Tabela 13 – Parte do corpo atingida do Anexo I dos leiautes do eSocial – Tabelas. Sendo assim, o(a) trabalhador(a), ao digitar as primeiras palavras da parte atingida, receberá uma lista de sugestões de partes do corpo atingidas pelo acidente ou doença, como mostra a figura 8.

Figura 8 – Campo “Cód. parte atingida” – exemplo de aplicação.

Por exemplo, para indicar um impacto no crânio, basta o(a) trabalhador(a) digitar as três primeiras letras da palavra (“Crã”) para que o sistema retorne a opção “Crânio (inclusive encéfalo)” e o seu respectivo código.

Sugestão do sistema

Novo

CAT Local Acidente **Parte Atingida** Atestado Emitente CAT Origem

Cód. parte atingida: Crã

Lateralidade parte atingida: 753030000 - Crânio (inclusive encéfalo)

Agente causador *:

Salvar Salva e Novo Fechar

- b. Campo “Lateralidade parte atingida”: aqui, o(a) comunicante deve informar em que lado da parte atingida o acidente se deu (ex.: braço esquerdo); se foi em ambas as partes (ex.: mãos direita e esquerda); ou esse critério não se aplica, devido à anatomia do corpo humano (ex.: tórax);
- c. Campo “Agente causador”: apresenta a opção de preenchimento automático pelo sistema – de modo semelhante ao campo “Cód. Parte atingida”. As referências são os agentes causadores indicados nas tabelas 14 e 15 do Anexo I dos leiautes do eSocial – Tabelas.

5.3.4 Aba Atestado – Campos para preenchimento

Aqui, o(a) trabalhador(a) irá basicamente transcrever as informações do atestado gerado após consulta médica para tratamento do acidente de trabalho. A maioria das informações dessa aba é de caráter obrigatório. São de preenchimento facultativo as informações de descrição complementar da lesão, diagnóstico provável e observações complementares. A figura 9 lista os campos disponíveis para preenchimento nessa aba.

Figura 9 - Campos para preenchimento na aba "Atestado".

Novo

CAT Local Acidente Parte Atingida **Atestado** Emitente CAT Origem

Data do atendimento *:

Hora do atendimento *:

Minuto do atendimento *:

Indicativo de internação *:

Duração estimada do tratamento, em dias *:

Afastou-se do trabalho durante o tratamento *:

Descrição da natureza da lesão *:

Descrição complementar da lesão:

Diagnóstico provável:

Classificação Internacional de Doenças - CID *:

Observação:

Salvar Salva e Novo Fechar

5.3.5 Aba Emitente – Campos para preenchimento

Nesta aba, os campos a serem preenchidos são os de identificação do(a) profissional (médico(a) ou dentista) que realizou o atendimento do(a) trabalhador(a) acidentado e emitiu o atestado médico. São informações essenciais o órgão de classe e o número de inscrição. Quando indicadas como órgão de classe as opções de “CRM” (Conselho Regional de Medicina) ou “CRO” (Conselho Regional de Odontologia), torna-se obrigatório o preenchimento do campo “Sigla da UF do órgão de classe”. O registro no Ministério da Saúde é outra possibilidade. A figura 10 mostra os campos a serem preenchidos.

Figura 10 – Campos para preenchimento na aba “Emitente”.

Neste campo, o(a) trabalhador deve informar se o(a) profissional que o(a) atendeu tem registro no CRM, no CRO ou no Ministério da Saúde.

Novo

CAT Local Acidente Parte Atingida Atestado **Emitente** CAT Origem

Nome do médico/dentista *:

Órgão de classe *:

Número de inscrição *:

Sigla da UF do órgão de classe:

Salva Salva e Novo Fechar

5.3.6 Aba CAT origem – Campo para preenchimento

Nesta aba, o(a) trabalhador(a) deverá preencher o campo disponível (“Número de Recibo da CAT de origem”) apenas no caso de reabertura de CAT, caso descrito no subitem “f)” do item 5.3.1. A figura 11 indica o campo disponível para preenchimento na aba CAT origem.

Figura 11 – Campo para preenchimento na aba “Número de Recibo da CAT de origem”.



6. CONCLUSÃO DO PROCESSO

Após preenchidos todos os itens obrigatórios apresentados no item 5, o(a) trabalhador(a) deve salvar a CAT para, assim, concluir o preenchimento.

Em seguida, a DTI fará a transmissão da CAT para o sistema eSocial, efetivando o registro. É importante frisar que não há mensagem de confirmação do envio.

A indicação de que a CAT foi efetivamente gerada, para todos os fins, é o próprio fechamento do formulário, com o consequente retorno à tela de registro/edição. Caso seja identificado algum erro nesse preenchimento, a mensagem será semelhante à reproduzida na figura 5.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com o conteúdo deste manual, espera-se que os(as) trabalhadores(as) da DPE-RO estejam aptos(as) a realizar o registro da CAT no Sistema Athenas de forma correta.

De todo modo, considerando também a necessidade de uma melhoria contínua na usabilidade dos sistemas da instituição, eventuais dúvidas e sugestões podem ser encaminhadas à DRH e/ou à DTI nos contatos a seguir:

Tabela 2 - Contatos da DRH e da DTI.

Contatos	DRH	DTI
Telefone (WhatsApp)	(69) 9 9233-5189	(69) 9 9238-5010
E-mail	drh@defensoria.ro.def.br	dti@defensoria.ro.def.br



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Av. Jorge Teixeira, n.º 1722, Embratel
Porto Velho – RO, CEP: 76820-846

www.defensoria.ro.def.br