

Diretoria de Gestão de Pessoas, Previdência e Saúde do Servidor - DGPS
Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DSS
Divisão de Saúde Ocupacional - DSO

Fluxo padrão de Informações e Documentos destinado ao registro da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (RGPS e RPPS).

Condição:

Fornecimento de perfil de acesso meta4 a funcionalidade CAT às unidades de Recursos Humanos para registro / envio das informações relativas aos Acidentes de Trabalho e também para extração do Documento CAT em arquivo ou impresso.

Caminhos:

- **Processos de RH \ Segurança e saúde do trabalho \ Acidentes de Trabalho \ Comunicação de Acidente de Trabalho.**
- **Processos de RH \ Segurança e saúde do trabalho \ Acidentes de Trabalho \ Análise \ CAT --- Comunicação de Acidente de Trabalho**

Aplicabilidade:

- Regimes: RGPS e RPPS

Preenchimento no Sistema:

- Acesse o módulo SST / Meta4 e preencha o documento conforme orientações contidas no Manual de preenchimento da CAT.

Documentação Necessária para o registro (RGPS / RPPS):

- Atestado médico com CID relacionado ao acidente
- Boletim de ocorrência ou documento similar (em caso de registro policial)
- Informações sobre atendimento médico ou emergencial (se houver)
- Informações sobre Testemunhas do acidente (se houver)

Diretoria de Gestão de Pessoas, Previdência e Saúde do Servidor - DGPS
Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DSS
Divisão de Saúde Ocupacional - DSO

Procedimento CAT RPPS:

✦ Etapas:

1. Preencher dados do acidente no módulo SST / Meta4
2. Digitalizar o atestado médico e demais documentos relacionados ao acidente
3. Incluir os documentos no sistema
4. Salvar as informações referentes a CAT
5. Gerar o documento CAT preenchido em formato PDF
6. Encaminhar o Documento CAT + atestado médico para a Perícia Médica via internet ("Perícia Online")
7. A Perícia analisa e registra a ocorrência no sistema, com ou sem indicação de afastamento.

Procedimento CAT RGPS:

✦ Etapas:

1. Registrar a CAT no módulo SST / Meta4
2. Digitalizar o atestado médico e demais documentos relacionados ao acidente.
3. Incluir o documento no sistema
4. Salvar as informações referentes a CAT
5. Uma vez salvo o documento, o envio ao eSocial é automático pelo sistema.
6. Lançar afastamento de até 15 dias (se aplicável), na funcionalidade específica do meta4, reportando a ocorrência como Licença por acidente de trabalho.
7. Verificar o retorno da informação com o número de recibo do eSocial, caso não ocorra, corrigir possível inconsistência das informações prestadas e reenviar o documento.

Diretoria de Gestão de Pessoas, Previdência e Saúde do Servidor - DGPS
Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DSS
Divisão de Saúde Ocupacional - DSO

Atenção:

- O sistema **somente salva / envia** o formulário se **todos os campos obrigatórios** estiverem preenchidos.