

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA  
SERVIÇO DE BEM ESTAR À COMUNIDADE – SEBEC  
DIVISÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E  
MEDICINA DO TRABALHO - SESMT**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO SEBEC/SESMT Nº 004/2024**

**ASSUNTO:** Instrui sobre a obrigatoriedade do preenchimento e entrega da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT de servidores estatutários na Perícia Médica do Estado, com cópia para o SESMT e sobre o preenchimento do referido documento pelo SESMT quando for servidores/as contratados pelo Regime CRES, Assessor Especial e Chamamento Público.

Considerando a necessidade legal do SESMT manter ações de registro, acompanhamento e estatísticas dos acidentes de trabalho ocorridos na UEL, bem como alimentar informações no Programa e-SOCIAL do Governo Federal;

A Diretora do Serviço de Bem Estar à Comunidade, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Magnífica Reitora, por meio da Portaria nº 3105/2022, em cumprimento ao estabelecido na Norma Regulamentadora NR-7, no que se refere ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como a Lei Estadual nº 10.692/93 e Resolução SEAP nº 6105/2005;

**INSTRUI:**

**Art. 1º** Para todo acidente de trabalho ocorrido com servidores/as da UEL no local de trabalho, no trajeto ou em outro local quando à serviço da Instituição, deve ter a abertura da Comunicação de Acidentes de Trabalho – CAT.

§ 1º Entende-se como servidores/as aqueles/as contratados/as pelo Regime Estatutário ou por meio de Contrato Temporário (CRES, Assessor Especial e Chamamento Público).

§ 2º O formulário para preenchimento **da CAT (Estatutário)** encontra-se no site da UEL, na página SERVIÇOS/SEBEC/SESMT e deve ser preenchido pela **Chefia Imediata no prazo de 24 horas.**

§ 3º Após o preenchimento do formulário (CAT) o mesmo deve ser levado pelo/a servidor/a para a consulta médica para preenchimento e assinatura do/a médico/a atendente. Deve também ser assinado pelo/a acidentado/a, pela Chefia Imediata e por testemunhas (quando houver).

**Art. 2º** O original da Comunicação de Acidente de Trabalho – **CAT (ESTATUTÁRIO/A)** aberto/a, com afastamento ou não, logo após o atendimento médico e preenchimento no estabelecimento de saúde que atendeu o/a servidor/a, deve ser enviada **em 24 horas** para registro na Perícia Médica do Estado. Uma cópia também deve ser enviada para o SESMT.

§ 1º Para o SESMT, a cópia poderá ser entregue pessoalmente ou por meio dos endereços eletrônicos [sesmt@uel.br](mailto:sesmt@uel.br) ou [sesmthu@uel.br](mailto:sesmthu@uel.br)

§ 2º No caso de acidentes de trabalho com material biológico, tanto ESTATUTÁRIO/A como Contrato Temporário (CRES, Assessor Especial e Chamamento Público), seguirão os mesmos procedimentos de abertura, contudo, os/as servidores/as deverão seguir fluxo específico constante no site da UEL. Ver nas páginas: SERVIÇOS/SEBEC/SESMT.

**Acidente de Trabalho com material biológico:** contato com material biológico (sangue, saliva com sangue, vômito, exsudato de ferida, etc.) em pele íntegra, pele com lesão de continuidade, em mucosa, ou por perfuração/corte/escoriação com objeto contaminado ou não com sangue, ou outro material biológico.

**Art. 3º** Para servidores/as com contrato temporário (CRES, Assessor Especial e Chamamento Público), a **CAT será preenchida pelo SESMT** devido a necessidade do registro imediato das informações na plataforma do Programa e-SOCIAL no prazo de 24 horas úteis a contar do horário e data do acidente.

**§ 1º Nesse caso**, quando ocorrer o acidente de trabalho, o/a servidor/a ou a Chefia Imediata deve entrar em contato com o SESMT para a abertura da CAT logo após o atendimento médico, no qual deve ser emitido Atestado Médico com CID, caso haja afastamento ou não.

Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Revoga-se a Instrução de Serviço SEBEC/SESMT N° 002/2024.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 09 de maio de 2024.

  
Prof. Dra. Angela Maria de Sousa Lima  
Diretora do SEBEC



### PROFISSIONAL ACIDENTADO/A

Avisar Chefia ou responsável pelo setor e convocar as testemunhas do acidente.



### PREENCHER FORMULÁRIO CAT

Chefia ou responsável preenche a primeira página do formulário CAT (*disponível na página do SESMT*) e a testemunha preenche na parte final da segunda página.



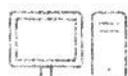
### ANÁLISE DA SITUAÇÃO

Verificar se é necessário chamar algum serviço de emergência ou se é possível levar o/a profissional até o local de atendimento.



### ATENDIMENTO MÉDICO

Com o formulário CAT em mãos, encaminhar o/a profissional para a Santa Casa de Londrina (SAS) para preenchimento da segunda página do formulário CAT pelo/a médico/a.



### ENVIO INFORMAÇÕES PIÁ

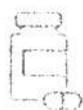
Independente do Acidente de Trabalho ter resultado em afastamento ou não do/a profissional, o formulário CAT deve ser digitalizado junto com o atestado médico, e ser enviado de forma on-line para o PIÁ (*sempre na interface do/a usuário/a*), através do link:

<https://www.administracao.pr.gov.br/SAS/Formulario/Pericia-Medica-Online>



### ENVIO CÓPIA DA CAT PARA O SESMT

Encaminhar uma cópia da CAT para o SESMT/SEBEC, presencialmente ou através do e-mail: [sesmt@uel.br](mailto:sesmt@uel.br)



### MEDICAMENTOS

Caso o/a profissional necessite de medicamentos, é só comparecer no SEBEC Campus/Uel com as cópias da CAT e da receita médica para entrega dos medicamentos gratuitamente.

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

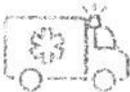
O prazo para emissão da CAT e envio do formulário da CAT para a Perícia Médica (PIÁ) é de, no máximo, 24 horas da data e horário do acidente .

Para ter validade, a CAT deve ser enviada para Perícia Médica (PIÁ) independentemente de ter resultado em afastamento do trabalho ou não.



#### PROFISSIONAL ACIDENTADO/A

Avisar Chefia ou responsável pelo setor.



#### ANÁLISE DA SITUAÇÃO

Verificar se é necessário chamar algum serviço de emergência ou se é possível levar o/a profissional até o local de atendimento.



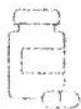
#### ATENDIMENTO MÉDICO

Encaminhar o/a profissional para atendimento médico em qualquer Unidade de Pronto-Atendimento. Solicitar atestado médico com CID.



#### ENVIO INFORMAÇÕES NO e-SOCIAL

O/a trabalhador/a deve entrar em contato com o SESMT, logo após atendimento médico, seja por meio de telefone (3371-5633 ou 3371-4391) ou presencialmente para o lançamento do Comunicado de Acidente de Trabalho no ambiente do e-social. Lembrando que esse contato deve ser o quanto antes, pois o prazo máximo para envio da CAT no sistema gov.br é de 24 horas, contados a partir da data e horário do acidente.



#### MEDICAMENTOS

Caso o/a profissional necessite de medicamentos, é só comparecer no SEBEC Campus/UEL com as cópias da CAT e da receita médica para entrega dos medicamentos gratuitamente.

#### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

O prazo para emissão da CAT no site do e-Social é de 1 dia útil, contabilizado a partir da data do acidente. A CAT deve ser emitida independentemente de ter resultado em afastamento do trabalho ou não.