



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - LESTE 4**

Rua Dona Matilde, 35 - Vila Matilde - São Paulo - CEP:  
03512-000 - Tel.: (11) 2082-9400  
Email: [h4@educacao.sp.gov.br](mailto:h4@educacao.sp.gov.br)

## **COMUNICADO – ACIDENTE DE TRABALHO CATEGORIA O**

Atenção: a partir de 02 de janeiro de 2026, haverá mudanças nos procedimentos da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Seguem as alterações:

### **1. Emissão da CAT**

- Foi disponibilizado um novo formulário, com campos específicos para uma averiguação mais detalhada dos fatos.
- O formulário deverá ser preenchido pelo responsável do SEPES do local de exercício do servidor (URE ou UA) imediatamente após o conhecimento do acidente, respeitando o prazo máximo de 24 horas, conforme artigo 22 da Lei nº 8.213/91.

### **Documentos indispensáveis para abertura do processo:**

- Atestado médico emitido pelo profissional assistente;
- Relatório médico detalhado ou Registro de Atendimento ao Acidentado no Trabalho (RAAT).

### **2. Sobre o ACL – Acompanhamento de Licença**

- O ACL deve ser realizado dentro do prazo 48 horas, após a data do acidente, que permitirá a retificação correta da CAT;
- Se o ACL não for realizado dentro de 48 horas: o Deve-se encaminhar o atestado médico do profissional assistente; o Após o exame, enviar a documentação para [psos@educacao.sp.gov.br](mailto:psos@educacao.sp.gov.br), solicitando a retificação.
- Em caso de ausência ao ACL: os dias do atestado emitido pelo profissional assistente serão considerados falta injustificada, conforme comunicado às UREs em 10/09/2025.

### **3. Outras orientações importantes**

- Em atestados com mesmo CID, os períodos são acumulativos.
- Nos casos de internação:

É obrigatório o envio do relatório de internação, o qual deve conter o nome do médico responsável e o respectivo CRM. O Após a alta do servidor, deve ser apresentado novo atestado para retificação da CAT.

- Nos casos de CAT do tipo trajeto: o É obrigatório anexar o boletim de ocorrência; o Juntamente com o mapa do percurso realizado pelo servidor.
- Nos casos de CAT típico que envolvam dano à integridade física do servidor:
  - o O boletim de ocorrência também será obrigatório. o Registrar na Plataforma Conviva que deverá ser realizada pelo Superior imediato da Unidade Escolar.
- Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos com atenção, observando as especificações, para garantir a correta tramitação e evitar inconsistências.
- A publicação ocorrerá somente após o cumprimento desses parâmetros.
- O descumprimento do prazo de 24 horas implicará na não abertura da CAT, exceto nos casos que envolvam internação.

#### **Formulário:**

[COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO \(CAT\) – Preencher o formulário](#)