



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR Nº 03/2026/PROGESP/UFAM

Manaus, 29 de maio de 2026.

Aos Gestores e servidores da UFAM

Assunto: Implementação do fluxo de comunicação de acidente em serviço CAT/SP no âmbito da UFAM.

Prezados (as) Senhores (as),

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP), no exercício de suas atribuições institucionais, informa às unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) a publicação da PORTARIA Nº 273, DE 20 DE MAIO DE 2026, que estabelece o fluxo institucional para registro, instrução processual e análise pericial dos casos de Comunicação de Acidente em Serviço do Servidor Público – CAT-SP, no âmbito da UFAM.

Com o objetivo de padronizar os procedimentos administrativos e assegurar maior celeridade na tramitação dos processos relativos aos acidentes relacionados ao trabalho o fluxo para comunicação de acidentes em serviço passará a observar as seguintes etapas:

1. Nos casos em que o servidor ainda não possua abertura de CAT-SP:

1.1. Iniciar processo no SEI, mediante encaminhamento de ofício à Coordenação de Saúde e Segurança no Trabalho - CSST, solicitando atendimento da medicina do trabalho para a abertura da Comunicação de Acidente em Serviço do Servidor Público (CAT-SP), devendo constar, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome completo do servidor, unidade de lotação e e-mail institucional. Observação: Não deverão ser anexados ao processo documentos médicos, tais como atestados, relatórios, exames ou quaisquer outros documentos que contenham dados pessoais sensíveis, em observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.2. O médico do trabalho recebe a solicitação, avalia o pedido e emite manifestação técnica fundamentada indicando a necessidade (ou não) de abertura de CAT-SP.

Nesta etapa, o servidor deverá comparecer à consulta previamente agendada portando a documentação comprobatória relacionada ao acidente, tais como: atestados médicos, laudos, relatórios médicos, receituários, boletim de ocorrência, registros fotográficos, relatos ou declarações, bem como outros documentos administrativos pertinentes à apuração do caso.

1.3. Após a abertura da Comunicação de Acidente em Serviço do Servidor Público (CAT-SP) o documento é entregue ao servidor.

1.4. O servidor deverá agendar a perícia junto ao SIASS no SouGov.br e indicar que trata-se de acidente em serviço.

1.5. A Unidade SIASS procederá à realização da perícia oficial em saúde, comunicará ao servidor o resultado da análise da CAT-SP e adotará os encaminhamentos cabíveis, incluindo:

- I - notificação no sistema SINAN;
- II - encaminhamento ao DSQV, nos casos em que houver necessidade de adoção de medidas corretivas, de prevenção e melhoria das condições e dos ambientes de trabalho;
- III - encaminhamento ao Arquivo da PROGESP, para registro e inclusão na pasta funcional do servidor.

2. Casos em que o servidor já possua CAT-SP aberta:

2.1. Servidor registra atestado médico no SouGov.br, indicando se o afastamento decorre de possível acidente em serviço ou doença relacionada ao trabalho.

2.2. Após o registro do afastamento no SouGov.br com indicação de possível acidente em serviço, a Unidade SIASS adotará as providências necessárias para o agendamento da perícia oficial, conforme competência estabelecida no Manual de Perícia.

2.3. A Unidade SIASS procederá à realização da perícia oficial em saúde, comunicará ao servidor o resultado da análise da CAT-SP e adotará os encaminhamentos cabíveis.

Esclarece-se, ainda, que a emissão da CAT-SP possui natureza administrativa e declaratória, não implicando reconhecimento automático de acidente em serviço. Caberá ao perito estabelecer ou não o nexo causal entre o agravo à saúde e o trabalho.

O fluxo institucional e demais orientações estarão disponíveis nos canais oficiais da Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP para consulta pela comunidade acadêmica.

Solicita-se ampla divulgação deste Ofício Circular no âmbito das respectivas unidades.

Atenciosamente,

Luiz Ferreira Neves Neto
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Universidade Federal do Amazonas



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Ferreira Neves Neto, Pró-Reitor**, em 01/06/2026, às 11:32, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3190013** e o código CRC **51ED268C**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (Térreo), Setor Norte - Telefone: (92) 3305-1181 / Ramal 2240
CEP 69080-900, Manaus/AM, secretariaprogesp@ufam.edu.br
progespgabinete@ufam.com.br

Referência: Processo nº 23105.012546/2026-88

SEI nº 3190013