



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO V.01

SUMÁRIO:

1. INTRODUÇÃO
2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO
3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES
4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO
5. DADOS DAS UNIDADES
6. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

1. INTRODUÇÃO:

São objetivos do presente mapeamento de processo:

Mapear fluxo do processo;

Rever documentação/normatização;

Propor melhorias e otimização do fluxo; e

Inserir o processo mapeado no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Sigla/Descrição Setores Responsáveis		E-mail
DPVS/CASQ - Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde		dpvs.casq.progepe@id.uff.br
Setores Envolvidos:	Unidade solicitante	
	Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde (DPVS/CASQ)	
Data de Implantação no SEI:	04/04/2024	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	26/03/2024	Inicial – Elaboração	Igor José de Jesus Garcez/ CGDI/SDC Maria Leonor Veiga Faria/ PLIN/PLAN

			Rodrigo Alves Mota/ PGI/PLAN Viviane Soares Rodrigues/ GPCA/AD
--	--	--	---

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E ¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
20/02/2024	E	DPVS/CASQ	Recebimento da base de conhecimento.
12/03/2024	E	DPVS/CASQ	Primeiro contato.
20/03/2024	E	CASQ/GEPE	Recebimento de documentos para modelar no SEI.
26/03/2024	E	DPVS/CASQ; CASQ/GEPE	Encaminhamento da documentação produzida para homologação.
Total de Reuniões – R	0		
Total de E-mails – E	4		
Melhorias efetuadas			
-			
Documentos padronizados			
Formulário de Solicitação de Inspeção de Segurança e Saúde do Trabalho; Relatório de Inspeção de Segurança e Saúde do Trabalho			
Normas revistas			
-			

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	DPVS/CASQ	Chefia DPVS/CASQ	-	Chefia imediata da Unidade Solicitante

¹ R: Reunião
E: E-mail

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO*

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
-	-	-

* Os dados em questão não se aplicam, uma vez que este tipo de demanda era tratada diretamente por e-mail mediante envio de Ofício.

5. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente instrumento, declaramos estar cientes das responsabilidades inerentes ao setor quanto às atualizações que se fizerem necessárias para manter a uniformidade das informações, a padronização dos procedimentos e, ainda, atender a legislação vigente relativa ao processo em tela.

Das responsabilidades do setor:

1. Informar à Comissão do SEI/Mapeamento, tempestivamente, qualquer necessidade de alteração do fluxo do processo, modelos de documentos, normas, etc, em atendimento a mudanças na legislação/normatizações e/ou mudanças na estrutura das áreas;
 - 1.1. As áreas envolvidas só poderão solicitar alterações no fluxo do processo, modelos de documentos, normas, após **90 (noventa) dias** a contar da data de implantação do processo no SEI, salvo os casos que haja alguma exigência em atendimento a mudanças na legislação/normatizações da Administração Pública Federal e/ou mudanças na estrutura das áreas, condicionado à análise da PROPLAN; e
 - 1.2. As alterações e novos versionamentos em processos administrativos já implantados não poderão comprometer ou ser impeditivo para encaminhamento, providências e conclusão dos processos anteriormente criados, salvo casos de exigência legal.
2. Garantir que as alterações propostas sejam previamente definidas, pactuadas e aprovadas por todas as áreas envolvidas, constantes deste Termo;
3. Garantir, por meio do multiplicador e de solicitação de cursos, que os servidores envolvidos no processo estejam capacitados para utilização do SEI-UFF;
4. Manter atualizado o site da UFF, sobre a documentação, normas e procedimentos inerentes ao processo.

Declaramos, ainda, estar de acordo com as informações constantes deste

documento, bem como com os demais documentos que compõem o mapeamento do referido processo, quais sejam:

Fluxograma do Processo, Base de conhecimento do Processo, Passo a passo e Documentos modelos.

Niterói, 26 de março de 2024.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Fatima de Azevedo Loureiro	CASQ/GEPE	Coordenador
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Igor José de Jesus Garcez	CGDI/SDC	Arquivista/ Coordenador
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Tec. Assuntos Educaçãois/ Coordenadora
Rodrigo Alves Mota	PGI/PLAN	Administrador/ Coordenador
Viviane Soares Rodrigues	GPCA/AD	Assist. em Administração/ Gerente