

ETAPA I

ABRIR O PROCESSO PARA SOLICITAÇÃO DE EPI

Controle de Processos

Iniciar Processo

Retorno Programado

Pesquisa

Base de Conhecimento

Textos Padrão

Modelos Favoritos

Blocos de Assinatura

Blocos de Reunião

Blocos Internos

Contatos

Processos Sobrestados

Acompanhamento Especial

Marcadores

Pontos de Controle

Estatísticas

Grupos

Clique em Iniciar Processo

Iniciar Processo

Clique em + para exibir todos os
Tipos de Documentos

Escolha o Tipo do Processo: 

Higiene

Pessoal: Higiene e Segurança do Trabalho

Escolha o Tipo de Processo

Iniciar Processo

[Salvar](#) [Voltar](#)

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:

Pessoal: Higiene e Segurança do Trabalho

Especificação:

EPI - (SETOR DE TRABALHO POR EXTERNO/SIGLA DO INSTITUTO/FACULDADE/UNIDADE ADMINISTRATIVA)

Classificação por Assuntos:

025.32 Segurança do trabalho, Higiene laboral e Registro de ocorrências de acidentes de trabalho

Interessados:

NOMES DOS SERVIDORES SOLICITANTES

Nome(s) do(s) servidor(es) que necessita(m) de EPI

Observações desta unidade:

Marque a opção Público

Nível de Acesso

Sigiloso

Restrito

Público

[Salvar](#) [Voltar](#)

EPI + Informe o nome do setor de trabalho e a sigla da Unidade que o setor está vinculado.

(MANTER A SIGLA "EPI" – NÃO DESCREVER O EPI DESEJADO)



Clique em **Salvar**

ETAPA II

*INSERIR O REQUERIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO
INDIVIDUAL NO PROCESSO*

 23117.000534/2019-42 

 Consultar Andamento



P  Incluir Documento nte na unidade

Clique em **Incluir Documento**

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Clique em + para exibir todos os Tipos de Documentos

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Requerimento de Equipamento de Proteção Individual



Digite “Requerimento de Equipamento de Proteção Individual” e selecione a opção disponível.

Gerar Documento

[Confirmar Dados](#) | [Voltar](#)

Requerimento de Equipamento de Proteção Individual

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

Descrição:

Solicitação de EPI

Interessados:

NOMES DOS SERVIDORES SOLICITANTES



Nome(s) do(s) servidor(es) que necessita(m) de EPI



Destinatários:

Setor Especializado em Engenharia de Segurança no Trabalho (SESET)



Classificação por Assuntos:



Observações desta unidade:



Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

Confirme os
dados



[Confirmar Dados](#) | [Voltar](#)

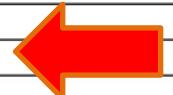
REQUERIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Ao Setor Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho

1. DADOS PRELIMINARES

Unidade Acadêmica / Administrativa (Por Extenso):	
Setor de Trabalho:	
Bloco / Sala:	
Campus:	
Cidade:	
Telefone (Setor / Particular):	

Preencher todos os dados preliminares.



Informar a localização do local de entrega dos EPI.

ATENÇÃO: Campi Pontal, Monte Carmelo e Patos de Minas possuem procedimento diferenciado de entrega/retirada de EPI. Favor verificar o item 5.1 das Orientações Básicas de solicitação de EPI do Catálogo de Equipamentos de Proteção Individual antes de preencher estes dados.

2. REQUERIMENTO

Nome do Servidor:		SIAPE:	
Cargo:	Sigla SEI! da unidade de lotação*:		
Item	Código (conforme catálogo)	Quantidade	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO (Mencionar o nome conforme catálogo)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Preencher as tabelas de requerimento, podendo inserir quantas linhas forem necessárias, bem como quantas tabelas necessitar para contemplar todos os servidores do setor.

Nome do Servidor:		Sigla SEI! da unidade de lotação*:	
Cargo:			
Item	Código (conforme catálogo)	Quantidade	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO (Mencionar o nome conforme catálogo)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Acesse o Catálogo de EPI no link a seguir para preenchimento dos dados solicitados:
<http://www.progep.ufu.br/procedimento/solicitacao-de-equipamento-de-protecao-individual>

Observações:

I. Todos os servidores solicitantes deverão assinar eletronicamente este requerimento;

II. No ato do recebimento do EPI, cada servidor deverá assinar a Declaração de Recebimento de EPI que estará anexado ao processo SEI!;

III. Após confirmação da DIALM da entrega dos EPI, os servidores solicitantes terão 5 (cinco) dias úteis para assinarem a Declaração de Recebimento de EPI. A partir do sexto dia útil, quando não detectado a assinatura eletrônica, os demais pedidos a serem processados oriundos da mesma Unidade Acadêmica/Administrativa, deverão ser retirados no SESET pelos próprios servidores que assinarão no SEI! no ato do recebimento dos EPI. Somente será regularizado o envio de EPI aos setores de trabalho, após a assinatura das declarações pendentes;

* - Caso o solicitante não possuir lotação no SEI!, deverá ser informado o e-mail para liberação de assinatura externa. É de responsabilidade da Unidade Solicitante o cadastro de Usuário Externo.



Atenção a todas as Observações!

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
UFU

Assinante:

Cargo / Função:

Senha ou Certificado Digital

Assinar



Por se tratar de requerimento de material de uso individual, faz-se necessário a **assinatura de todos os requisitantes**. O SEET não exige assinatura de chefias superiores para validação do requerimento.

Para solicitantes que não possuírem acesso ao SEI! no momento da requisição, proceder com assinatura de Usuário Externo.

Enviar Processo

Processos:
23117.075695/2021-12 - Pessoal: Higiene e Segurança do Trabalho

Enviar

Unidades:
Setor Especializado em Engenharia de Segurança no Trabalho (SESET)



Enviar o processo para o Setor Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho (SESET).

- Manter processo aberto na unidade atual
- Remover anotação
- Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

- Data certa
- Prazo em dias

ETAPA III

ASSINATURA DA DECLAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EPI

 0000999.00000172/2021-30

-  Requerimento de Equipamento de Proteção Individual
-  Comprovante EPI (NOME DO SERVIDOR) (0010511)
-  Declaração SESET 3167785 

 Consultar Andamento

Será anexado no processo, pelo SESET, o Comprovante em PDF, nominal ao servidor, relacionando todos os dados técnicos dos EPI, quantidades, orientações quanto às responsabilidades do servidor usuário entre outras declarações de ciência.

O servidor deverá **ASSINAR** a Declaração SESET, disponível em Bloco de Assinatura, que estiver logo abaixo ao Comprovante EPI nominal, devendo verificar os dados contidos no texto da Declaração, principalmente o **NOME informado**.

Atenção: não será aceito a função de “dar ciência” em substituição a assinatura.

Após a assinatura de todas as Declarações, o processo será concluído.

* Para processos com requisição individual (pedido para um servidor apenas), poderá ser reaberto o mesmo processo no ano corrente para incluir novos requerimentos deste servidor. Finalizando o ano, o processo será encerrado em definitivo no SESET.

* Para processos com requisições coletivas de vários servidores no mesmo processo, o mesmo será encerrado em definitivo após concluídas as assinaturas, devendo ser gerado novo processo para novos pedidos.