



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

QUE ATIVIDADE É?

Trata-se de processo objetivando a elaboração de um relatório de inspeção de segurança e saúde do trabalho, a partir de vistoria do ambiente de trabalho e utilizando os critérios técnicos amparados na Portaria MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978, em todas as suas Normas Regulamentadoras (NRs), em especial a NR-9 (Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos) e a NR-17 (Ergonomia) e demais legislações federais, estaduais e municipais pertinentes.

Observação: A presente atividade não contempla as avaliações ambientais para fins de concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade, que devem ser requeridas por meio de processo no SEI de **Solicitação de Laudo Ambiental** (para ambientes sem laudo ambiental vigente, com modificação do processo de trabalho que enseje alteração no enquadramento do referido adicional ou ainda inclusão de novos cargos ao trabalho após a visita de avaliação do laudo vigente) ou pelo processo de **Adicional de Insalubridade ou Periculosidade** para os casos de avaliação para concessão individual para o servidor de locais com laudos vigentes.

QUEM FAZ?

Área Responsável:

- Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde (DPVS/CASQ)

Unidades de Tramitação:

- Unidade Solicitante
- Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde (DPVS/CASQ)

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. CHEFIA DA UNIDADE INTERESSADA:

1.1) Inicia o processo **Pessoal: Solicitação de Inspeção de Segurança e Saúde do Trabalho**. Sinaliza o nível de acesso **Público** e clica em **Salvar**.

1.2) Inclui o **Formulário de Solicitação de Inspeção de Segurança e Saúde do Trabalho** (nome no SEI: FORM. SOLIC. INSPEÇÃO SEGURANÇA E SAÚDE TRABALHO), preenche, assina e disponibiliza o documento para assinatura do gestor máximo da unidade.

1.3) Anexa ao processo toda documentação que forneça subsídios para a avaliação do ambiente, descrição dos processos de trabalho e relação dos cargos.

1.4) Envia o processo para a **DPVS/CASQ**.

2. DIVISÃO DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DPVS/CASQ):

2.1) Analisa o processo.

2.2) Pendência identificada:

2.2.1) Elabora despacho informando a(s) pendência(s)

2.2.2) Envia o processo à unidade interessada, notificando por e-mail o envio do processo para resolução de pendências.

2.3) Pendência não identificada:

2.3.1) Agenda uma visita ao local de trabalho para verificar e registrar as condições de segurança e saúde do trabalho, além de entrevistar a chefia e os servidores. O agendamento é feito junto à chefia por meio do e-mail: dpvs.casq.progepe@id.uff.br.

2.3.2) Inclui o **Relatório de Inspeção de Segurança e Saúde do Trabalho** (nome no SEI: RELATÓRIO TÉCNICO DE INSPEÇÃO DE SEG. E SAÚDE), assina e disponibiliza para a chefia da DPVS/CASQ para ciência e assinatura de forma eletrônica.

2.3.3) Envia o processo para a **chefia da unidade interessada**.

3. **CHEFIA DA UNIDADE INTERESSADA:**

3.1) Toma ciência do relatório.

3.2) Executa as ações de sua competência, solicitando e acompanhando as ações necessárias pela SAEP, SOMA ou outros setores pertinentes.

3.3) Elabora despacho informando a implantação de todas as recomendações.

3.4) Envia o processo para a **DPVS/CASQ**.

4. **DIVISÃO DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DPVS/CASQ):**

4.1) Ao receber o processo com a informação de implantação de todas as recomendações, agenda nova visita técnica (o agendamento é feito junto à chefia por meio do e-mail: dpvs.casq.progepe@id.uff.br).

4.2) Verifica as medidas adotadas.

4.3) Elabora despacho sobre as condições de segurança e saúde do trabalho, assinado pela equipe técnica e da chefia da DPVS/CASQ.

4.4) Envia o processo para a **unidade interessada**.

5. **CHEFIA DA UNIDADE INTERESSADA:**

5.1) Toma ciência do despacho da DPVS/CASQ sobre a visita técnica de retorno.

5.1.1) **Caso novas recomendações sejam feitas:** executa as ações de sua competência, solicita e acompanha as ações necessárias pela SAEP, SOMA ou outros setores pertinentes (retorna ao item 3.3).

5.1.2) **Caso não existam novas recomendações:** conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- As consultas sobre os trâmites do processo se darão pelo SEI.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Formulário de Solicitação de Inspeção de Segurança e Saúde do Trabalho (nome no SEI: FORM. SOLIC. INSPEÇÃO SEGURANÇA E SAÚDE TRABALHO)
- Documentação que forneça subsídios para a avaliação do ambiente pela Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde (DPVS/CASQ), descrição dos processos de trabalho e relação dos cargos.

QUAL É A BASE LEGAL?

- [Portaria MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978](#), em todas as suas NR, em especial, a NR-9 e a NR-17.
- Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes à Segurança e Saúde do Trabalho.

Criado por *****942307****, versão 5 por *****942307**** em 22/03/2024 12:29:05.