



# MANUAL

**DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**SOLICITAÇÃO DE EPI**

**CÓD. 3.8.1**

**SUMÁRIO**

<b>1 OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>2 APLICAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>3 ACESSO AO SYDLE SEED .....</b>	<b>4</b>
<b>4 SOLICITAR EPI(s) PARA COLABORADORES - SOLICITANTE.....</b>	<b>5</b>
<b>5 IDENTIFICAR E VALIDAR EPI(s) SOLICITADOS - SESMT .....</b>	<b>6</b>
<b>6 AJUSTAR SOLICITAÇÃO – SOLICITANTE .....</b>	<b>10</b>
<b>7 ANEXAR FICHA DE ENTREGA DE EPI ASSINADA – SESMT .....</b>	<b>11</b>
<b>8 HISTÓRICO DE REVISÕES .....</b>	<b>13</b>
<b>9 VALIDAÇÃO/APROVAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>10 AUTORIA .....</b>	<b>13</b>



## 1 OBJETIVO

O presente Manual tem como objetivo descrever processo de Solicitação de EPIs ao SESMT na IES. Para tanto, foram descritos de forma detalhada, cada atividade do processo, especificando os responsáveis pelo atendimento bem como instruções relativas às regras de negócio.

## 2 APLICAÇÃO

Este Manual deve ser aplicado pelo(s) departamento(s) de Recursos Humanos, mais especificamente o SESMT, bem como os demais departamento da IES que necessitam utilizar EPIs.

## 3 ACESSO AO SYDLE SEED

Para iniciar o processo de **Solicitação de EPIs** é necessário acessar o sistema Sydle Seed por meio do endereço eletrônico:

<https://unicesumar.sydle.com/unicesumarseed/sd/presentation/common/Index>.

Após acessar o link, será exibido a tela de Login, basta informar **Usuário** e **Senha** do e-mail institucional. Em seguida, clique em **Entrar**.



Figura 1 - Página de Login no Sydle.

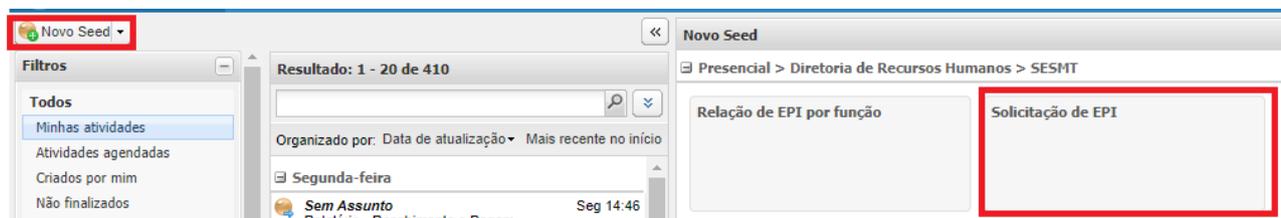
Após realizar Login, será aberta uma tela com os menus liberados para o usuário. Nessa tela, o usuário deve clicar na opção **Seeds**.



Figura 1 - Página de acesso aos Seeds no Sydle.

#### 4 SOLICITAR EPI(S) PARA COLABORADORES - SOLICITANTE

Para abrir a Solicitação de EPIs no Sydle Seed, clicar em **“Novo Seed”** e selecionar a opção **“Presencial>Diretoria de Recursos Humanos>SESMT>Solicitação de EPI”**.



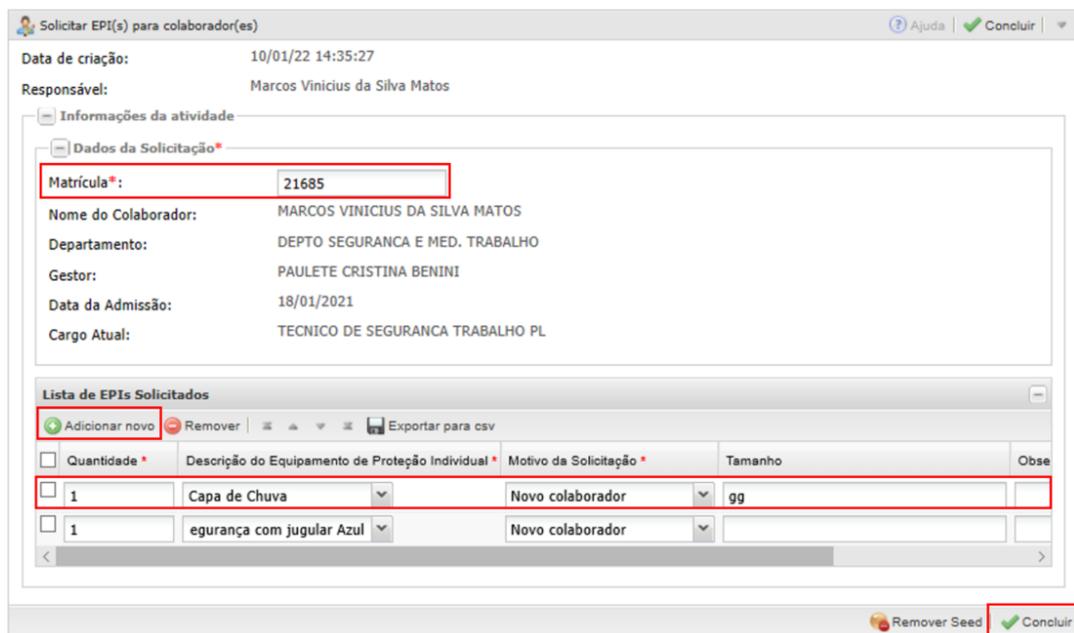
**Figura 3 – Abrir novo Seed.**

Após abrir o Seed, o Solicitante deverá preencher os seguintes dados:

- **Matrícula:** inserir a matrícula do colaborador para o qual deseja solicitar EPIs.
- **Lista de EPIs Solicitados:** Adicionar um item na lista para cada tipo de EPI necessário na solicitação, clicando em “Adicionar Novo”. Para cada linha adicionada, devem ser preenchidas as seguintes informações.
  - **Quantidade:** adicionar o número de itens do EPI que são necessários (obrigatório);
  - **Descrição do Equipamento de Proteção Individual:** selecionar na lista suspensa a descrição do EPI que será solicitado (obrigatório);
  - **Motivo da solicitação:** selecionar entre as opções da lista suspensa o motivo pelo qual este EPI está sendo solicitado (obrigatório).
  - **Tamanho:** se necessário, escrever o tamanho do EPI que está sendo solicitado.
  - **Observações:** se necessário, adicionar quaisquer informações relevantes à solicitação deste EPI.

Se desejar remover algum item da Lista de EPIs Solicitados, selecionar a linha e clicar em **“Remover”**.

Após o preenchimento, deverá clicar em **“Concluir”** para finalizar a solicitação. Em seguida, a solicitação será encaminhada para análise do SESMT, no item 5 deste Manual.



Solicitar EPI(s) para colaborador(es) [Ajuda] [Concluir]

Data de criação: 10/01/22 14:35:27  
Responsável: Marcos Vinicius da Silva Matos

Informações da atividade

Dados da Solicitação\*

Matrícula\*: 21685  
Nome do Colaborador: MARCOS VINICIUS DA SILVA MATOS  
Departamento: DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO  
Gestor: PAULETE CRISTINA BENINI  
Data da Admissão: 18/01/2021  
Cargo Atual: TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO PL

Lista de EPIs Solicitados

Adicionar novo Remover Exportar para csv

Quantidade *	Descrição do Equipamento de Proteção Individual *	Motivo da Solicitação *	Tamanho	Obse
1	Capa de Chuva	Novo colaborador	gg	
1	segurança com jugular Azul	Novo colaborador		

Remover Seed [Concluir]

Figura 4 – Solicitar EPIs para colaborador.

## 5 IDENTIFICAR E VALIDAR EPI(s) SOLICITADOS - SESMT

Após o preenchimento do solicitante, o SESMT poderá acessar a solicitação através do e-mail recebido pelo sistema, clicando em “**Para atendê-la clique aqui**” e, então, será direcionado para a página da solicitação.

Seed nº 215317 - Solicitação de EPI - Departamento: DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO



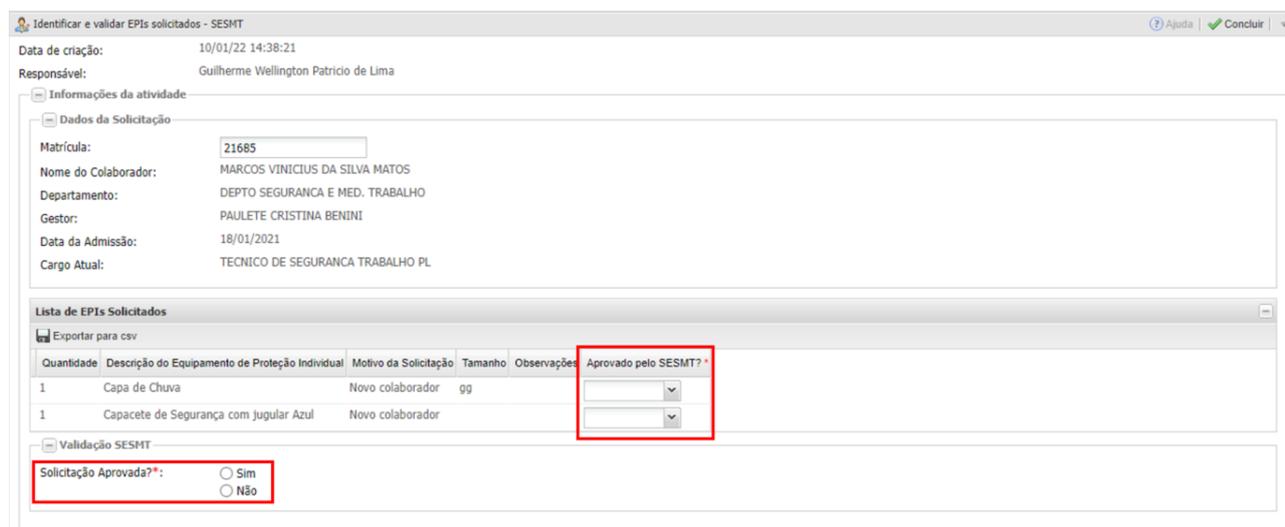
Figura 5 – E-mail ao SESMT para atendimento.

Em seguida, deverá clicar em “Atender” e preencher as seguintes informações:

- Lista de EPIs Solicitados – **Aprovado pelo SESMT?**: para cada item solicitado pelo Gestor, será possível informar se foi aprovado, selecionando entre as opções “sim” ou “não”. Esta resposta

não influenciará na aprovação da solicitação, sendo possível o SESMT decidir seguir com a solicitação aprovando somente uma parte dos itens.

- **Solicitação Aprovada?:** Responder entre as opções “sim” ou “não” se a solicitação foi aprovada pelo SESMT.



Identificar e validar EPIs solicitados - SESMT

Data de criação: 10/01/22 14:38:21

Responsável: Guilherme Wellington Patricio de Lima

Informações da atividade

Dados da Solicitação

Matrícula: 21685

Nome do Colaborador: MARCOS VINICIUS DA SILVA MATOS

Departamento: DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO

Gestor: PAULETE CRISTINA BENINI

Data da Admissão: 18/01/2021

Cargo Atual: TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO PL

Lista de EPIs Solicitados

Exportar para csv

Quantidade	Descrição do Equipamento de Proteção Individual	Motivo da Solicitação	Tamanho	Observações	Aprovado pelo SESMT? *
1	Capa de Chuva	Novo colaborador	gg		<input type="checkbox"/>
1	Capacete de Segurança com jugular Azul	Novo colaborador			<input type="checkbox"/>

Validação SESMT

Solicitação Aprovada?\*:  Sim  Não

Figura 6 – Aprovar solicitação.

Se a resposta de Se a resposta de “Solicitação Aprovada” for “**não**”, serão exibidos novos campos para preenchimento:

- **Solicitar Correções no Preenchimento?:** Selecionar entre as opções “sim” e “não” se o SESMT deseja enviar a solicitação de volta para o Solicitante, para que sejam realizados ajustes no preenchimento da mesma.
- **Ajustes Necessários:** Se a resposta anterior for “sim”, o SESMT deverá detalhar neste campo os ajustes que o Solicitante deve realizar.
- **Parecer SESMT:** Se a resposta anterior for “não”, o SESMT deverá adicionar um parecer para o indeferimento da solicitação, que será enviado ao solicitante.

Identificar e validar EPIs solicitados - SESMT

Data de criação: 10/01/22 14:38:21  
Responsável: Guilherme Wellington Patricio de Lima

Informações da atividade

Dados da Solicitação

Matrícula: 21685  
Nome do Colaborador: MARCOS VINICIUS DA SILVA MATOS  
Departamento: DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO  
Gestor: PAULETE CRISTINA BENINI  
Data da Admissão: 18/01/2021  
Cargo Atual: TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO PL

Lista de EPIs Solicitados

Exportar para csv

Quantidade	Descrição do Equipamento de Proteção Individual	Motivo da Solicitação	Tamanho	Observações	Aprovado pelo SESMT?
1	Capa de Chuva	Novo colaborador	gg		Sim
1	Capacete de Segurança com jugular Azul	Novo colaborador			Não

Validação SESMT

Solicitação Aprovada?\*:  Sim  Não

Solicitar Correções no Preenchimento?\*:  Sim  Não

Ajustes Necessários\*: Colaborador não utiliza capacete

Concluir

Figura 7 – Solicitar correções no preenchimento.

Identificar e validar EPIs solicitados - SESMT

Data de criação: 10/01/22 14:38:21  
Responsável: Guilherme Wellington Patricio de Lima

Informações da atividade

Dados da Solicitação

Matrícula: 21685  
Nome do Colaborador: MARCOS VINICIUS DA SILVA MATOS  
Departamento: DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO  
Gestor: PAULETE CRISTINA BENINI  
Data da Admissão: 18/01/2021  
Cargo Atual: TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO PL

Lista de EPIs Solicitados

Exportar para csv

Quantidade	Descrição do Equipamento de Proteção Individual	Motivo da Solicitação	Tamanho	Observações	Aprovado pelo SESMT?
1	Capa de Chuva	Novo colaborador	gg		Sim
1	Capacete de Segurança com jugular Azul	Novo colaborador			Não

Validação SESMT

Solicitação Aprovada?\*:  Sim  Não

Solicitar Correções no Preenchimento?\*:  Sim  Não

Parecer SESMT\*: Teste

Concluir

Figura 8 – Indeferir Solicitação.

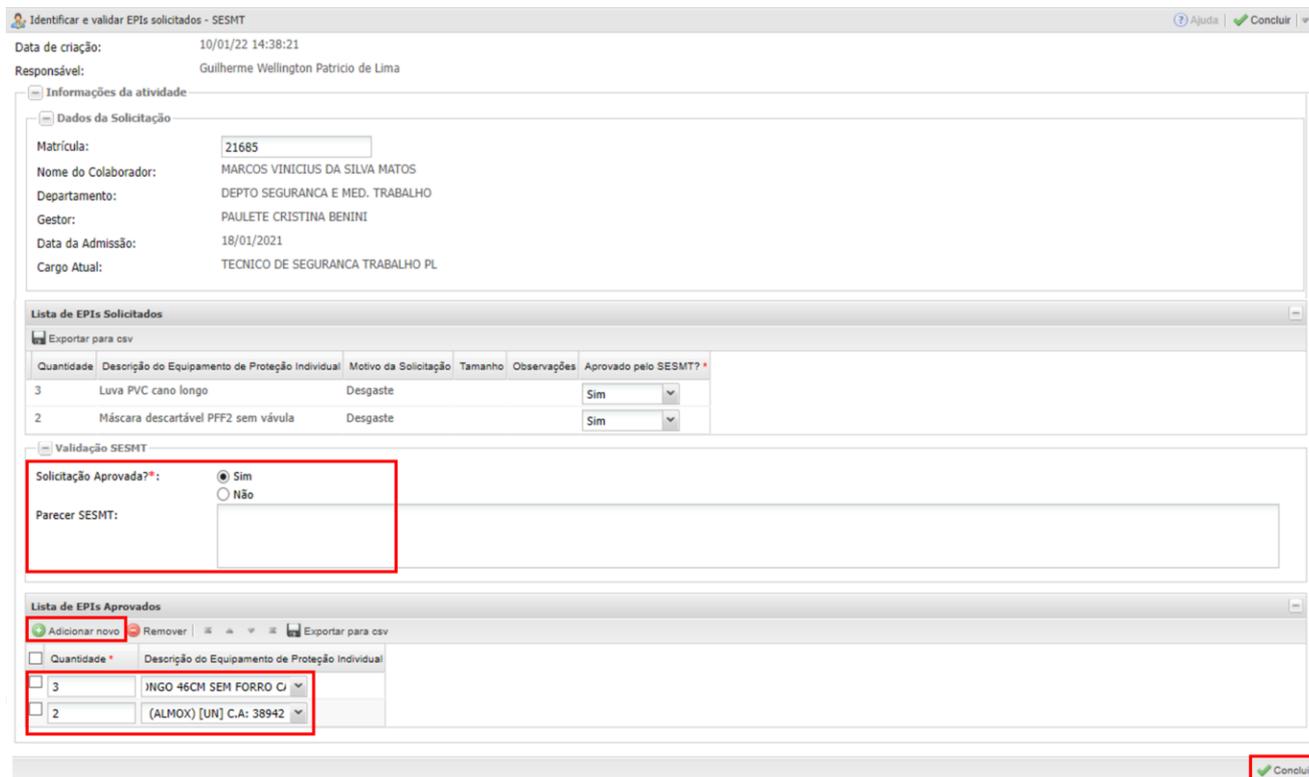
Se o SESMT não aprovar a solicitação e solicitar correções, o fluxo seguirá para o Solicitante no item 6 deste Manual. Se não solicitar correções, o fluxo será encerrado e o solicitante será notificado.

Seed nº 215329 - Solicitação de EPI

**Figura 9 – E-mail de indeferimento ao Solicitante.**

Se a resposta de “Solicitação Aprovada” for “**sim**”, será possível o SESMT preencher os seguintes campos:

- **Parecer SESMT:** Adicionar quaisquer informações necessárias sobre a solicitação. Por exemplo: se a solicitação for aprovada de forma parcial, adicionar neste campo o motivo;
- **Lista de EPIs Aprovados:** Adicionar nesta tabela os EPIs que foram aprovados pelo SESMT e que serão adicionados à Ficha de Entrega de EPIs.
  - **Quantidade:** preencher a quantidade de itens de cada EPI aprovada;
  - **Descrição do Equipamento de Proteção Individual:** Selecionar na lista suspensa o item disponível no Almoxarifado de acordo com a aprovação da solicitação.



Identificar e validar EPIs solicitados - SESMT

Data de criação: 10/01/22 14:38:21

Responsável: Guilherme Wellington Patricio de Lima

**Informações da atividade**

**Dados da Solicitação**

Matrícula: 21685

Nome do Colaborador: MARCOS VINICIUS DA SILVA MATOS

Departamento: DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO

Gestor: PAULETE CRISTINA BENINI

Data da Admissão: 18/01/2021

Cargo Atual: TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO PL

**Lista de EPIs Solicitados**

Exportar para csv

Quantidade	Descrição do Equipamento de Proteção Individual	Motivo da Solicitação	Tamanho	Observações	Aprovado pelo SESMT? *
3	Luva PVC cano longo	Desgaste			Sim
2	Máscara descartável PFF2 sem válvula	Desgaste			Sim

**Validação SESMT**

Solicitação Aprovada?\*:  Sim  Não

Parecer SESMT:

**Lista de EPIs Aprovados**

Adicionar novo | Remover | Exportar para csv

Quantidade *	Descrição do Equipamento de Proteção Individual
3	INGO 46CM SEM FORRO C
2	(ALMOX) [UN] C.A: 38942

Concluir

Figura 10 – Aprovar Solicitação e preencher lista de EPIs aprovados.

Após a aprovação e preenchimento do SESMT, o fluxo seguirá para Anexar Ficha de entrega de EPI assinada, no item 7 do Manual.

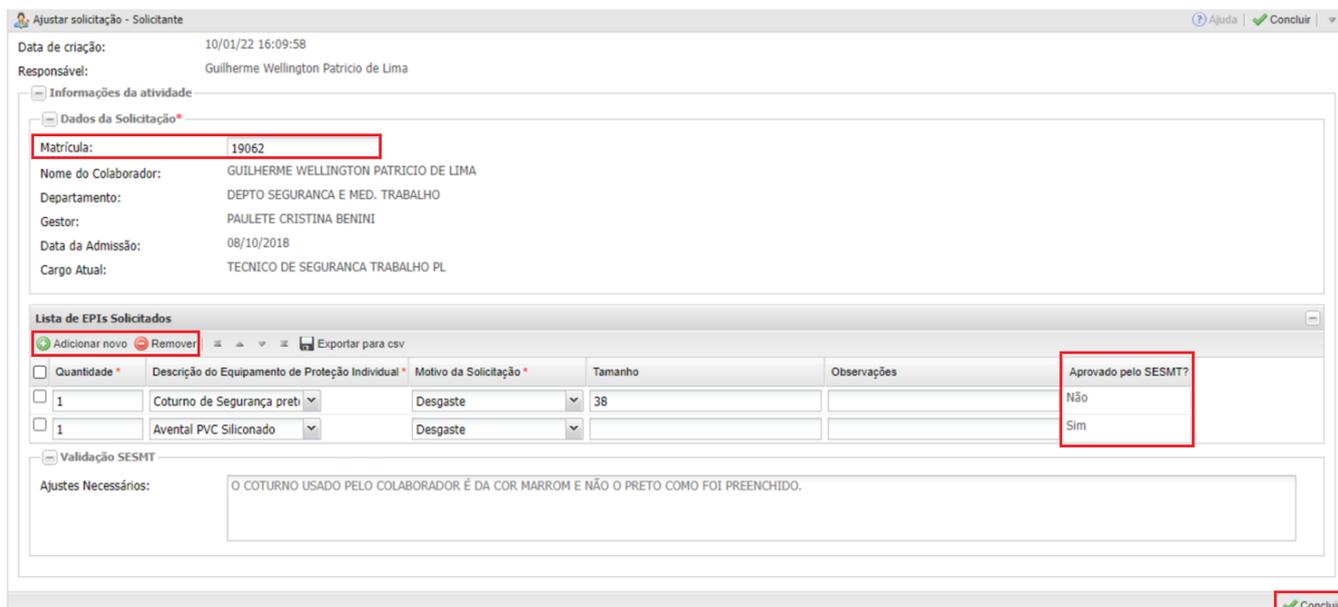
## 6 AJUSTAR SOLICITAÇÃO – SOLICITANTE

Após a análise do SESMT, o Solicitante poderá acessar a solicitação para ajustes solicitados através do e-mail recebido pelo sistema, clicando em “Para atendê-la clique aqui” e, então, será direcionado para a página da solicitação.



Figura 11 – E-mail ao Solicitante para regularização.

Em seguida, o solicitante poderá alterar o preenchimento da solicitação, tanto alterando a Matrícula do colaborador quanto adicionando e removendo EPIs da Lista. Para realizar as alterações de forma correta, o solicitante poderá verificar quais itens da Lista de EPIs Solicitados foram reprovados pelo SESMT e seguir as orientações presentes em “Ajustes Necessários”.



**Dados da Solicitação\***

Matrícula: 19062

Nome do Colaborador: GUILHERME WELLINGTON PATRICIO DE LIMA

Departamento: DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO

Gestor: PAULETE CRISTINA BENINI

Data da Admissão: 08/10/2018

Cargo Atual: TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO PL

**Lista de EPIs Solicitados**

Quantidade *	Descrição do Equipamento de Proteção Individual *	Motivo da Solicitação *	Tamanho	Observações	Aprovado pelo SESMT?
1	Coturno de Segurança preto	Desgaste	38		Não
1	Avental PVC Siliconado	Desgaste			Sim

**Validação SESMT**

Ajustes Necessários: O COTURNO USADO PELO COLABORADOR É DA COR MARROM E NÃO O PRETO COMO FOI PREENCHIDO.

Figura 12 – Regularizar solicitação.

Após realizar as alterações, deverá clicar em “Concluir” e a solicitação retornará para validação do SESMT, no item 5 desde Manual.

## 7 ANEXAR FICHA DE ENTREGA DE EPI ASSINADA – SESMT

Após o SESMT aprovar a solicitação, será aberta a atividade para anexar a Ficha de Entrega de EPI assinada. Para atende-la, o colaborador do SESMT deverá acessar o SEED em questão e clicar em “Atender”. Em seguida, deverá realizar as seguintes ações:

- **Ficha para assinatura do Colaborador:** Fazer o download da Ficha gerada com as informações do colaborador e dos EPIs aprovados pelo SESMT para entrega.
- **Ficha Assinada:** Após entrega dos EPIs para o colaborador, coleta da assinatura na ficha e digitalização da mesma, o SESMT deve anexar a ficha assinada clicando em “+ Arquivo”;
- **Data da entrega:** O SESMT deverá alterar a data se necessário, de acordo com a data em que os EPIs foram entregues ao colaborador.

Após isto, o atendente do SESMT poderá clicar em “Concluir” e o Solicitante irá receber um e-mail informando a aprovação e finalização da solicitação.

Anexar Ficha de entrega de EPI assinada - SESMT

Data de criação: 10/01/22 14:54:15  
Responsável: Guilherme Wellington Patricio de Lima

**Informações da atividade**

**Dados da Solicitação**

Matrícula: 21685  
Nome do Colaborador: MARCOS VINICIUS DA SILVA MATOS  
Departamento: DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO  
Gestor: PAULETE CRISTINA BENINI  
Data da Admissão: 18/01/2021  
Cargo Atual: TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO PL

**Lista de EPIs Aprovados**

Adicionar novo | Remover | Exportar para csv

Quantidade	Descrição do Equipamento de Proteção Individual
1	9020509 - CAPA DE CHUVA

**Assinatura da Ficha\***

Ficha para assinatura do Colaborador: [Ficha EPI - MARCOS VINICIUS DA SILVA MATOS.html](#)

Ficha Assinada\*:

Data da Entrega\*: 10/01/2022

**Figura 13 – Anexar Ficha de entrega de EPI assinada.**

**FICHA DE CONTROLE DE EPI**

 Equipamento de proteção Individual  
NR.06 Equipamento de proteção Individual (EPI)  
NR.06.6 e NR 06.7 Requisição e informação Individual de EPI

**Nome do Funcionário:**  
GUILHERME WELLINGTON PATRICIO DE LIMA

**Setor:**  
DEPTO SEGURANCA E MED. TRABALHO

**Função:**  
TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO PL

**Data de Admissão:**  
08/10/2018

**Matrícula**  
19062

QUANT.	PRODUTO	DESCRIÇÃO DO EPI	C.A.	DATA DA ENTREGA	ASSINATURA DO COLABORADOR
1	9020454	COTURNO DE SEGURANCA MARROM 38 BIQUEIRA PVC MARLUVAS CA13808 (ALMOX)	13808	10/01/2022	
1	9020008	AVENTAL PVC SILICONADO COM FIO 1,20X0,70 (ALMOX)		10/01/2022	

**NR 6.6 Responsabilidades do empregador**
**NR 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI:**

Adquirir o tipo de EPI adequado ao risco de cada atividade;  
Exigir seu uso;  
Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo MTE;  
Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;  
Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;  
Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;  
Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.  
Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

**NR. 6.7 Responsabilidades do Empregado**
**NR 6.7.1 Cabe ao empregado quanto ao EPI:**

Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;  
Responsabilizar-se pela guarda e conservação;  
Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e,  
Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

**Figura 14 – Exemplo de Ficha de Controle de EPI para assinatura.**

	<b>MANUAL</b>			
	<b>Solicitação de EPI</b>			
	Data de criação 21/01/2019	Data de revisão 13/01/2022	Versão 2.0	Página 13/13



Figura 15 – E-mail de notificação de finalização ao Solicitante.

## 8 HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Atualização	Solicitante
21/01/2019	1.0	Emissão do Manual	SESMT
13/01/2022	2.0	Melhoria do fluxo Sydle e revisão do Manual	SESMT

## 9 VALIDAÇÃO/APROVAÇÃO

O presente Manual foi validado por todos os envolvidos e demais interessados que contribuíram com as definições no sistema e no processo envolvido. Portanto, todas as regras estabelecidas devem ser aplicadas resoluta e integralmente em todas as ocasiões em que os fatos descritos ocorrerem.

A cada período de 1 (um) ano este POP deve ser revisado pela área de negócio e se houver algum ajuste a ser realizado, deverá ser solicitado ao PMO.

Responsável	Data da Validação/Aprovação	Assinatura
SESMT	14/01/2022	Assinado Eletronicamente por "Paulete Cristina Benini"

## 10 AUTORIA

A emissão/revisão do presente Manual foi realizada por Raquel Ottoboni Pavan.