



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## MANUAL DE CHEFIAS

### EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

#### Fluxo:

Passo	Setor	Procedimento
1	Chefia imediata ou Diretor de <i>Campus</i>	Quando da necessidade de aquisição de EPI, solicita orientação quanto à aquisição de equipamentos de segurança e proteção, através do preenchimento do Formulário FMC23, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias*, ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS).
2	DAS	Analisa a solicitação e encaminha a um dos membros da Equipe Técnica** para providências.
3	Equipe Técnica**	Realiza o levantamento dos equipamentos necessários às atividades dos servidores, se necessário, solicita a catalogação em sistema específico da universidade e devolve ao solicitante (chefia imediata ou Diretor de <i>Campus</i> ) as orientações sobre os equipamentos a serem adquiridos.
4	Chefia imediata ou Diretor de <i>Campus</i>	Realiza os encaminhamentos necessários ao processo para a efetivação da compra, de acordo com o Manual de Compras da UFFS. Após o recebimento dos materiais deve ser realizado o preenchimento da ficha de entrega de EPI/termo de responsabilidade, a qual deverá ficar arquivada com a chefia imediata do servidor e disponível para verificação da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

		Equipe Técnica** quando da realização de inspeções de segurança. Obs.: o processo de compra, a distribuição, a fiscalização e o controle, ficarão a cargo do solicitante.
--	--	--

\*Prazo estipulado no Art. 4º da IN N° 004/2013SEGEP. As solicitações fora do prazo serão avaliadas quanto ao prazo faltante para realização da atividade, o qual não pode comprometer as demais atividades da fila de trabalho dos membros da Equipe Técnica.

\*\*Segundo Art. 2º da IN N° 004/2013SEGEP. Equipe técnica: todo profissional da área da saúde e da segurança no trabalho habilitado e tecnicamente capacitado.

**Dúvidas sobre esse assunto podem ser esclarecidas com o Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS) pelo e-mail [progesp.das@uffs.edu.br](mailto:progesp.das@uffs.edu.br) ou pelo telefone (49)2049-3117.**