

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p>  <p>GOVSC SECRETARIA PLANEJAMENTO</p>
---	-------------------------------------	--	--

<p>Processo</p> <h2>Auditar e Conferir Benefícios de Segurança do Trabalho (Acidente em Serviço)</h2>			
<p>Versão</p> <p>03/2024</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>24/01/2025</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Gestão e desenvolvimento de pessoas</p>	<p>Macroprocesso (SEA)</p> <p>Pessoas – Gerir Saúde do Servidor</p>

## 1 INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### Objetivo do processo

Verificar se os benefícios periciais de segurança do trabalho – acidente em serviço avaliados pela Perícia Médica Oficial do Estado estão de acordo com a legislação vigente e padronização estabelecida.

### Informações complementares

O processo consiste na realização de auditoria e conferência periódica nos processos de caracterização de acidente em serviço por meio da extração de banco de dados e do acesso ao Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

### Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Gerente de Estatística e Auditoria	GEAUD/DSAS	(48) 3664-5017 (48) 3665-6053	geaud@sea.sc.gov.br geaudestatistica@sea.sc.gov.br

## Interessados

- DSAS;
- GEAUD;
- SACID;
- SEAUD;
- SUMED.

## Atores Envolvidos

- SACID;
- SEAUD;
- SUMED.

## Recursos Tecnológicos (Sistemas e Integrações)

- Editor de texto;
- E-mail;
- Planilha eletrônica;
- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPE;
- Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH.

## Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de Acesso (sigilo)</i>
2473	Conferência de Benefício de Saúde e Segurança do Trabalho	31	Processo de Solicitação de Conferência de Benefício de Saúde e Segurança do Trabalho	Usuários em Setores de Tramitação do Processo, Interessado e Setor de Competência.

## Legislação, Normativas e Outras Referências

- Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985;
- Lei nº 6.843, de 28 de julho de 1986;
- Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986;
- Lei Complementar nº 412, de 26 de junho de 2008;

- Lei Complementar nº 773, de 11 de agosto de 2021;
- Decreto nº 3.338, de 23 de junho de 2010;
- Decreto nº 665, de 5 de abril de 2016;
- Resolução nº 2217, de 1 de novembro de 2018;
- Norma Brasileira NBR 14280:2001;
- Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019;
- Lei nº 18.646, de 5 de junho de 2023;
- Decreto nº 477, de 20 de fevereiro de 2024.

### **Indicadores de Performance**

Nenhum indicador de performance definido até o momento.

### **Definições**

- DSAS: Diretoria de Saúde do Servidor;
- GEAUD: Gerência de Estatística e Auditoria;
- SACID: Setor de Acidente em Serviço;
- SEAUD: Setor de Estatística e Auditoria de Benefícios Periciais;
- SUMED: Supervisão Médica.

## 2 DIAGRAMA DO PROCESSO

O diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/fa8f0a7d-6103-482b-b3e1-15b4be6db6de>

### 3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#### SEA/DSAS/SEAUD - Setor de Estatística e Auditoria de Benefícios Periciais

1 – Extrair banco de dados, conforme processo específico.

2 – Salvar banco de dados.

3 – Tratar banco de dados:

Separar o banco de dados pelo(s) ano(s) de ocorrência dos acidentes que serão conferidos/auditados.

4 – Eliminar casos duplicados.

5 – Realizar conferência de acordo com o Checklist de Auditoria/Conferência de Benefícios de Segurança do Trabalho e os processos digitais de Comunicação Estadual de Acidente em Serviço – CEAS.

#### BENEFÍCIO CONFORME

6 – Benefício auditado/conferido.

#### BENEFÍCIO NÃO CONFORME

7 – Preencher o formulário de Solicitação de Conferência de Benefício Pericial de Saúde e Segurança do Trabalho – FI-DSAS-003, disponível no site da SEA, com o(s) caso(s) a ser(em) conferido(s) e salvar o mesmo.

8 – Cadastrar o processo (SGPe):

a) No Menu “Cadastro de Processo Digital”, fazer o cadastro do processo, preenchendo os seguintes campos solicitados, como segue:

- Assunto: 2473 – Conferência de Benefício de Saúde e Segurança do Trabalho;

- Classe: 31 – Processo de Solicitação de Conferência de Benefício de Saúde e Segurança do Trabalho;

- Setor de Abertura: SEA/DSAS/SEAUD (Setor de Estatística e Auditoria de Benefícios Periciais);

- Setor de Origem: SEA/DSAS/GEAUD;

- Setor de Competência: SEA/DSAS/SACID;

- Interessado: 82.951.351/0001-42 – SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO;
  - Detalhamento do Assunto: Colocar o nome do formulário (Solicitação de Conferência de Benefício de Segurança do Trabalho);
  - Município: 8105 – Florianópolis;
  - Desmarcar a opção “Notificar interessados”;
  - Controle de Acesso: Colocar a opção “Usuários em Setores de Tramitação do Processo, Interessado e Setor de Competência” (Clicar em “Próximo”);
- b) Conferir os dados do documento e interessados e concluir o cadastro.

**9 – Inserir e assinar o formulário FI-DSAS-003 preenchido (SGPe):**

a) Clicar no menu “Peças”, “Inserir peça” (ícone com o símbolo “+” verde no canto inferior esquerdo), “Selecionar um arquivo no meu computador”, e preencher os campos conforme a seguir:

- Tipo de Documento: 19 – Formulário;
- Nome: FI-DSAS-003;

b) Clicar em “Adicionar Arquivo” e buscar o mesmo na pasta onde foi salvo;

c) Clicar em “Salvar”.

d) Assinar formulário selecionando a peça, clicando na caixa ao lado esquerdo da mesma e no ícone com a bolinha laranja - "Assinar peça" (situado na região inferior da tela, lado esquerdo). Abrirá uma nova janela no sistema com o Título "Assinatura Digital". Informar a senha de usuário do SGPe e clicar no botão "Assinatura SGPe".

**10 - Solicitar assinatura do Gerente de Estatística e Auditoria (SGPe):**

a) Na tela de dados do processo, clicar na aba “Peças” e selecionar a peça que necessita de assinatura (formulário);

b) Em seguida, clicar em “Mais Ações” no canto inferior esquerdo da tela e em “Peça-Solicitar assinatura”;

c) Já na tela de solicitação de assinatura, clicar em adicionar, selecionar o nome do Gerente de Estatística e Auditoria e, em seguida, clicar em “Salvar”.

**11 – Assinatura do Gerente, conforme descrito anteriormente (página 6).**

**12 - Atualizar Planilha de Controle de Demanda (controle interno do SEAUD que indica o status do processo).**

**13 – Tramitar o processo ao SACID (SGPe):**

a) Em "Mais Ações", "Encaminhar", preencher conforme a seguir:

- Motivo da Tramitação: 35 – Para Providências;

- Encaminhamento: Escrever "Para providências";
  - Tarefa: "Encaminhar para outro setor";
  - Setor: SEA/DSAS/SACID (Setor de Acidente em Serviço);
- b) Clicar em "Encaminhar".

### **SEA/DSAS/SACID - Setor de Acidente em Serviço**

#### **1 – Receber processo (SGPe):**

- a) Abrir o processo e clicar em "Fila de Trabalho", localizada no canto superior esquerdo da tela;
- b) No Menu "Processos/Documentos > Digitais", clicar em "Não recebidos";
- c) Identificar o processo pelo número do protocolo, marcar a caixa de seleção e clicar em "Receber".

#### **2 – Analisar o processo:**

Analisar os caso(s) questionado(s), efetuando consulta ao processo digital e ao médico do trabalho perito.

### **BENEFÍCIO ESTÁ CORRETO**

#### **3 – Escrever despacho (SGPe):**

- a) Estando o processo aberto, na aba "Processo", "Ações", clicar em "Encaminhar";
- b) Preencher o motivo da tramitação com o código 35 – "Para providências";
- c) Em "Encaminhamento", preencher conforme despacho do processo.

#### **4 – Tramitar processo ao SEAUD (SGPe):**

Na tela "Próxima Tarefa", "Tarefa", Clicar em "Devolver para o remetente", para que o processo seja encaminhado novamente à SEA/DSAS/SEAUD.

### **SEA/DSAS/SEAUD - Setor de Estatística e Auditoria de Benefícios Periciais**

#### **1 – Receber processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).**

#### **2 – Analisar retorno do processo.**

## **BENEFÍCIO CONFORME**

**3** – Arquivar processo (SGPe):

- a) Com o processo aberto no SGPe, na aba “Processo”, “Ações”, clicar em “Arquivar”;
- b) Ao abrir a tela “Dados do Arquivamento”, no campo “Despacho”, inserir o motivo do arquivamento (Concluído) e clicar em confirmar;
- c) Clicar em "Arquivar", para arquivar o processo.

**4** – Atualizar Planilha de Controle de Demanda.

**5** – Benefício auditado/conferido.

## **BENEFÍCIO NÃO CONFORME**

**6** – Escrever despacho no SGPe, conforme página 7.

**7**– Tramitar processo à SUMED (SGPe).

a) Em "Ações", "Encaminhar", preencher conforme a seguir:

- Motivo da Tramitação: 35 – Para Providências;
- Encaminhamento: Descrever o motivo do encaminhamento;
- Tarefa: “Encaminhar para outro setor”;
- Setor: SEA/DSAS/SUMED (Supervisão Médica).

b) Clicar em "Encaminhar".

### **SEA/DSAS/SUMED - Supervisão Médica**

**1** – Receber processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).

**2** – Analisar caso(s) junto ao processo digital.

## **BENEFÍCIO ESTÁ CORRETO**

**3** – Escrever despacho no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).

**4** – Tramitar processo ao SEAUD no SGPe, devolvendo ao remetente, conforme descrito anteriormente (página 7).



## **SEA/DSAS/SEAUD - Setor de Estatística e Auditoria de Benefícios Periciais**

- 1 – Receber processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).
- 2 – Analisar retorno do processo;
- 3 – Arquivar processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 8).
- 4 – Atualizar Planilha de Controle de Demanda.
- 5 – Benefício auditado/conferido.

## **SEA/DSAS/SUMED - Supervisão Médica**

### **BENEFÍCIO NÃO ESTÁ CORRETO**

- 1 – Escrever despacho no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).
- 2 – Tramitar processo ao SACID, conforme descrito anteriormente (página 6).

## **SEA/DSAS/SACID - Setor de Acidente em Serviço**

- 1 – Receber processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).
- 2 – Providenciar adequação (SIGRH).
- 3 – Escrever despacho no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).
- 4 – Tramitar processo ao SEAUD no SGPe:
  - a) Em "Mais Ações", "Encaminhar", preencher conforme a seguir:
    - Motivo da Tramitação: 35 – Para Providências;
    - Encaminhamento: Escrever “Para providências”;
    - Tarefa: “Encaminhar para outro setor”;
    - Setor: SEA/DSAS/SEAUD;
  - b) Clicar em "Encaminhar".

## **SEA/DSAS/SEAUD - Setor de Estatística e Auditoria de Benefícios Periciais**

- 1 – Receber processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).
- 2 – Analisar retorno do processo.
- 3 – Arquivar processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 8).
- 4 – Atualizar Planilha de Controle de Demanda.
- 5 – Benefício auditado/conferido.

## **SEA/DSAS/SACID - Setor de Acidente em Serviço**

### **BENEFÍCIO NÃO ESTÁ CORRETO**

- 1 – Providenciar adequação (SIGRH).
- 2 – Escrever despacho (SGPe), conforme descrito anteriormente (página 7).
- 3 - Tramitar processo ao SEAUD (SGPe), conforme descrito anteriormente (página 9).

## **SEA/DSAS/SEAUD - Setor de Estatística e Auditoria de Benefícios Periciais**

- 1 – Receber processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 7).
- 2 – Analisar retorno do processo.
- 3 – Arquivar processo no SGPe, conforme descrito anteriormente (página 8).
- 4 – Atualizar Planilha de Controle de Demanda.
- 5 – Benefício auditado/conferido.

#### 4 HISTÓRICO DE REVISÕES

<b><i>Versão nº</i></b>	<b><i>Responsável pela elaboração da IT</i></b>	<b><i>Data</i></b>	<b><i>Síntese da Revisão</i></b>
<b>01/2022</b>	Andréa Cardoso Francisco, Fernanda Silva de Oliveira e Simone da Silva	27/06/2022	Primeira Versão da Instrução de Trabalho.
<b>02/2022</b>	Andréa Cardoso Francisco, Fernanda Silva de Oliveira e Simone da Silva	02/09/2022	Segunda versão da Instrução de Trabalho, revisada devido à alteração na codificação dos formulários internos da GECOB.
<b>03/2024</b>	Andréa Cardoso Francisco, Fernanda Silva de Oliveira e Simone da Silva	24/01/2025	A IT foi atualizada devido à mudança de nomenclatura do setor responsável pela área técnica e do formulário, além dos endereços no SGPe.

## 5 ANEXO

Formulário: Solicitação de Conferência de Benefício Pericial de Saúde e Segurança do Trabalho (FI-DSAS-003)

O formulário FI-DSAS-003 pode ser encontrado no site da SEA.



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **H541CUA6**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**MARIA CRISTINA ALVES** (CPF: 008.XXX.419-XX) em 03/02/2025 às 13:42:05

Emitido por: "SGP-e", emitido em 11/04/2022 - 10:16:21 e válido até 11/04/2122 - 10:16:21.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMDQ1MDRfNDU4NI8yMDIyX0g1NDFDVUE2> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00004504/2022** e o código **H541CUA6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.