

 <div style="text-align: center;"> <h1>TOMMASI LABORATÓRIO</h1> <h2>Formulário de Registro</h2> <h3>MAPA DE RISCOS</h3> </div>										Código: FR 073				
										Versão: 1.0				
										Ano: 2012				
PROCESSO: Gestão de Pessoas					Em:16/07/2012			CONTINGÊNCIA		Risco Inaceitável		Em: __/__/__		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					1ª ANÁLISE							NOVA ANÁLISE		
Processo	Situação Indesejável	Causa(s) Real (ais) do Risco (porque ocorre?)	Barreiras preventivas para detecção: quais são as ações EXISTENTES para que seja minimizado o risco?	Dano (o que pode acontecer) Quais são as consequências do evento indesejável ?	Gravidade	Probabilidade	Nível de Risco	Ações Recomendadas de recuperação após a ocorrência de evento indesejável	Responsável	Ações Preventivas Recomendadas (obrigatório quando na área vermelha)	Quem e até quando?	Gravidade	Probabilidade	Nível de Risco
Seleção e Recrutamento	Não avaliar os requisitos para preenchimento da vaga.	Falta de treinamento do responsável pela seleção.	Avaliação minuciosa dos currículos e as descrições de cargos pelo responsável pela seleção.	Seleção inadequada de candidatos.	4	1	4	Reavaliar o processo seletivo com base nos requisitos definidos para a vaga.	Gerência Geral e de Expediente					
Ambientação de Funcionários	Funcionário não ser ambientado na empresa.	Falta de padrão de ambientação do colaborador.	NA	Descumprimento de processos, falhas nos processos, insatisfação dos clientes internos e externos, prejuízo financeiro.	4	3	12	Ambientação imediata do colaborador.	Gerência Geral e de Expediente	Criação de padrão de ambientação dos colaboradores.	Maria José e equipe, até 10/08/12			
Avaliação da necessidade de treinamento	Avaliação inadequada da necessidade de treinamento	Falta sistemática de treinamento.	NA	Prejuízo financeiro, falhas nos processos, retrabalho, insatisfação dos clientes internos e externos.	4	3	12	Reavaliar a necessidade de treinamento.	Gerência Geral e de Expediente	Criação da sistemática de treinamento	Gerência Geral e de Expediente, UGQ, RH, até 10/08/12			
Comunicação de Férias	Comunicação de férias fora do prazo.	Falta de acompanhamento da programação de férias.	Relatório de previsão de férias, gerado mensalmente.	Prejuízo financeiro. Falhas nos processo por cansaço do funcionário.	3	1	3	Acompanhar o relatório de previsão de férias dentro do prazo correto.	Aline e Marilene					

Definição do Quadro de Horários	Falha na montagem do quadro de horários.	Falta de atenção.	Planejamento antecipado da montagem do quadro de horários, conforme procedimento.	Prejuízo financeiro. Transtornos no fluxo de caixa.	2	2	4	Revisão do quadro e correção imediata.	Belcristi					
Definição da Função do colaborador	Colaborador não desempenhar as funções definidas para o cargo.	Falta de comunicação das funções no início das atividades designadas.	Rotina de descrição das funções.	Prejuízo financeiro, falhas nos processos, retrabalho, insatisfação dos clientes internos e externos.	4	2	8	Comunicar ao colaborador as funções designadas.	Gerência Geral e de Expediente					
Fornecimento e acompanhamento do uso de EPI's e uniforme.	Não fornecer EPI's aos colaboradores.	Falha no acompanhamento da utilização do EPI.	Registro de entrega de EPI's.	Acidente de trabalho. Prejuízo financeiro.	4	1	4	Fornecer EPI's a todos os colaboradores. Conscientização dos colaboradores quanto à utilização dos EPI's.	RH					
	Não acompanhar a utilização de EPI's.	Falta de sistemática de acompanhamento da utilização de EPI's.	NA		4	3	12	Realizar acompanhamento da utilização de EPI's.	RH	Criar a sistemática de acompanhamento da utilização de EPI's.	Comissão de Biossegurança, até XXXXXX.			