



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para fornecimento, utilização, higienização e substituição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIR, considerando a necessidade de definir procedimentos para fornecimento, utilização, higienização e substituição de Equipamentos de Proteção Individual no âmbito da Instituição e considerando o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, os Art. n.ºs 166 e 167 da Seção IV – Do Equipamento de Proteção Individual – Título II, Capítulo V, da CLT; Norma Técnica MTE nº 146/2015/CGNOR/DSST/SIT; Norma Regulamentadora nº 6 – EPI, regulamentada pela Portaria SSMT/MTb de nº 3.214, de 8 de junho de 1978; Instrução Normativa SSST-MTb nº 1, de 11. de abril de 1994; Nota técnica nº 241, de 20 de julho de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa (IN) com a finalidade de estabelecer os procedimentos para fornecimento, utilização, guarda e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), visando controle da exposição aos agentes ambientais nocivos, quando as medidas de ordem coletiva não forem suficientes ou tecnicamente possíveis de serem adotadas.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Equipamento de Proteção Individual (EPI): todo o dispositivo ou produto, de uso individual, utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho;

II - Equipamento Conjugado de Proteção Individual: todo aquele composto por vários dispositivos, que o fabricante tenha associado contra um ou mais riscos que possam ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho;

III - Certificado de Aprovação (CA): É um documento, emitido pelo Ministério do Trabalho,

estabelecendo o prazo de validade para comercialização de um determinado EPI.

CAPÍTULO II

DO FORNECIMENTO DO EPI

SEÇÃO I

Da determinação do tipo e requisição

Art. 3º A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), através da equipe de segurança do trabalho, cientificará a chefia imediata do servidor que necessitar fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), por meio do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

Art. 4º O servidor que necessitar do uso do EPI deverá solicitar a aquisição do equipamento à chefia imediata, que consultará a DGP para indicar os EPI necessários.

Art. 5º A DGP, por meio da equipe de segurança do trabalho, verificará se o setor solicitante possui Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) com especificação dos EPI necessários à atividade/operação a ser realizada. Caso não haja, após análise das condições de trabalho e peculiaridades da atividade profissional do servidor requerente, pela equipe de segurança do trabalho, serão recomendados à chefia imediata os tipos de EPI necessários para o desempenho das atividades.

Art. 6º Após a especificação dos tipos e características dos EPI pela equipe de segurança do trabalho, o setor solicitante providenciará requisição de compra à UGR responsável pela compra/aquisição da Instituição.

Art. 7º Após a aquisição, a chefia imediata do servidor requerente disponibilizará a este os EPI indicados e preencherá o Registro de Fornecimento de Equipamento de Proteção Individual - (EPI), anexo a esta IN, devendo manter atualizado.

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DO EPI

SEÇÃO I

Da restauração, lavagem e higienização

Art. 8º As definições técnicas das condições e meios necessários para lavagem, higienização ou recuperação, realizadas por meio de critérios, especificações e ensaios técnicos para garantir a eficiência do produto, é de responsabilidade do fabricante do EPI.

Art. 9º A responsabilidade pela higienização e manutenção dos EPI, quando possíveis, encontra-se a cargo da UNIR, por meio dos seus gestores, o qual deverá utilizar-se das instruções técnicas expedidas pelo fabricante ou importador para realizar as operações sobre sua responsabilidade de forma correta, não interferindo nas características de proteção oferecidas.

SEÇÃO II

Da condição de uso e substituição

Art. 10. Para fins de utilização do EPI, deverá ser observada a vida útil indicada pelo fabricante, de acordo com as características dos materiais de composição, o uso ao qual se destina o equipamento, as limitações de utilização, as condições de armazenamento e a própria utilização.

Parágrafo único. A chefia imediata deve observar as indicações do fabricante/importador constantes na embalagem e no manual de instruções do produto para determinação de sua validade para eventual troca de equipamento.

Art. 11. O servidor deve atentar para as condições de uso e possíveis avarias e comunicar à chefia imediata.

Art. 12. O EPI que apresentar qualquer deterioração, comprometendo o seu desempenho e segurança, deve ser solicitado a sua substituição.

§ 1º O servidor que necessitar substituir o EPI deverá requerer junto à sua chefia imediatamente superior.

§ 2º A chefia imediata do servidor fará a requisição dos equipamentos, de acordo com o art. 8º.

§ 3º Após a aquisição do equipamento, a chefia imediata do servidor requerente disponibilizará a este os EPI e preencherá o Registro de Fornecimento de Equipamento de Proteção Individual - (EPI).

SEÇÃO III

Do Certificado de Aprovação (CA)

Art. 13. O EPI de fabricação nacional ou importado, só poderá ser adquirido e utilizado com a indicação do CA expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério da Economia.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 14. Compete à DGP, por meio da equipe de segurança do trabalho, quanto aos EPI:

I - especificar os equipamentos adequados ao risco existente em determinada atividade;

II - orientar e treinar o servidor sobre o uso adequado, a guarda e conservação;

III - comunicar ao órgão nacional competente, em matéria de segurança e saúde no trabalho, qualquer irregularidade observada.

Art. 15. Compete à UNIR, por meio de seus gestores, quanto ao EPI:

I - fornecer ao servidor somente os equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

II - responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

III - fornecer aos seus servidores EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

a) sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de

acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;

b) enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas;

c) para atender a situações de emergência.

Art. 16. Cabe ao servidor quanto ao EPI:

I - usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;

II - responsabilizar-se pela guarda e conservação;

III - comunicar à chefia imediata sobre qualquer alteração que o torne impróprio para uso

adequado;

IV - cumprir as determinações da DGP, por meio da equipe de segurança do trabalho, sobre o uso

V - devolver o EPI reutilizável à sua chefia imediata, quando se desligar da unidade.

Art. 17. Cabe à chefia imediata do servidor:

I - solicitar o EPI adequado à UGR responsável pela compra/aquisição;

II - orientar o servidor e tornar obrigatório o uso do EPI, bem como tomar ações corretivas, se necessário;

III - exigir seu uso;

IV - solicitar, à DGP, informações e indicação de EPI necessários ao desempenho das atividades;

V - solicitar a substituição dos EPI quando danificados ou extraviados;

VI - disponibilizar o EPI adequado ao servidor requerente;

VII - manter atualizada a ficha de controle de EPI e encerrá-la em casos de perda de vínculo do servidor subordinado, encaminhando à DGP.

Art. 18. Cabe aos docentes e responsáveis por aulas práticas de ensino, pesquisa e extensão:

a) fornecer aos alunos as informações sobre as características dos EPI que devem ser utilizados em cada atividade, com base no PPRA;

b) promover capacitação aos alunos, no âmbito de sua competência, quanto ao uso correto, guarda e conservação dos EPI, de acordo com as especificidades de cada ambiente de ensino, pesquisa e extensão;

c) manter disponível o registro da comprovação do treinamento dos alunos sobre o uso dos EPI;

d) fiscalizar a utilização e o uso correto dos EPI nos ambientes didáticos e de pesquisa, durante as atividades dos alunos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 As informações referentes aos Equipamentos de Proteção Individual previstas nesta Instrução Normativa devem ser tratadas na Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a [Instrução Normativa nº 9, de 7 de junho de 2019](#).

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CHARLES DAM SOUZA SILVA

Pró-Reitor de Administração
Portaria nº 161/2017/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DAM SOUZA SILVA, Pró-Reitor**, em 29/09/2020, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0504966** e o código CRC **39058BBE**.

ANEXO À INSTRUÇÃO NORMATIVA

ANEXO ÚNICO - REGISTRO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**I. Identificação:**

Servidor: _____

Matrícula: _____ Função/Cargo: _____

Lotação: _____

Demissão: ____/____/____ Admissão: ____/____/____ Data da Exoneração/

II. Declaração:

Declaro, para todos os efeitos previstos na legislação, haver recebido gratuitamente e em perfeito estado de conservação e funcionamento os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) relacionados no item III e confirmo ter sido orientado e treinado sobre o seu uso adequado, aplicação, guarda, conservação, substituição e requisitos de higiene.

Declaro, ainda que:

- a) o EPI será usado unicamente para a finalidade a que se destina;
- b) comunicar à chefia imediata, qualquer alteração que torne o EPI impróprio para uso;
- c) comprometo a usar o EPI corretamente durante o tempo que permanecer ao meu dispor, observando as medidas gerais de disciplina e uso que integram a NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual, Portaria 3.214/78 do MTE;
- d) responsabilizar-me pela guarda e conservação dos EPI que me foram confiados, e que, na impossibilidade de seu uso, deverei comunicar a chefia imediatamente, para as providências que se fizerem necessárias;

e) devolverei os EPI após o vencimento de duração estipulada;

f) estou ciente e de pleno acordo que danificá-los propositadamente, extraviá-los e não devolvê-los à chefia para substituição, me torna sujeito as sanções disciplinares previstas na legislação pertinente ao assunto.

Declaro que estou de acordo com os termos citados acima.

_____, _____ de _____ de 20____.

(Assinatura e Carimbo do Servidor)

III. Informações do EPI

Qtd.	Descrição do EPI	Certificado de Conformidade	Data		Assinatura do servidor
			Recebimento	Devolução	