

INSTRUÇÃO NPSO 03/2022

EPIs DO CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Sumário

1. OBJETIVO	2
2. APLICAÇÃO	2
3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS	2
4. DEFINIÇÕES	2
5. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):	2
6. PROCEDIMENTOS	3
I. COMPRA DE EPIs:.....	3
II. ENTREGA DE EPIs:	4
III. TREINAMENTO:.....	4
IV. FICHA DE EPIs E SUA ATUALIZAÇÃO:	4
V. REPOSIÇÃO DE EPIs:	5
VI. DESCARTE DE EPIs:.....	5
7. RESPONSABILIDADES:	5
8. COMPONENTES CURRICULARES	7

1. OBJETIVO

Esta Instrução fundamenta-se na necessidade de padronização de procedimentos para orientar os servidores do Centro Paula Souza, que atribuíram aulas com adicional de periculosidade, sobre a compra, o uso, a guarda e a conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs, bem como informar sobre o treinamento e registro destes processos, conforme as determinações da Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Previdência.

2. APLICAÇÃO

Esta Instrução foi criada para os docentes e coordenadores do curso Técnico em Eletrotécnica que atribuam e/ou ministram **somente aulas práticas presenciais caracterizadas perigosas no Sistema Integrado de Gestão - SIG** do Centro Paula Souza, bem como para a Gestão dos Diretores de Serviços das Unidades.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Portaria 3.214 do M.T.E., de 08/06/1978 - Aprovação das Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

Norma Regulamentadora 01 (NR 01): Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

Norma Regulamentadora 06 (NR 06): Equipamento de Proteção Individual - EPI. Norma Regulamentadora 16 (NR16): Atividades e Operações Perigosas.

Norma Regulamentadora 28 (NR28): Fiscalização e Penalidades.

4. DEFINIÇÕES

C.A. – Certificado de Aprovação.

EPI – Equipamento de Proteção Individual.

MTP – Ministério do Trabalho e Previdência.

5. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

I. **LUVA ISOLANTE (CLASSE ISOLANTE 500 VOLTS / COLORAÇÃO BEGE);**

Luva de segurança isolante de borracha, Tipo II, classe 00, com etiqueta bege localizada

no dorso da luva próxima à orla, tensão máxima de uso: 500 voltz.

II. BOTINA DE SEGURANÇA (EQUIPAMENTOS DIELÉTRICO):

Calçado ocupacional, tipo botina, com fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro curtido ao cromo na cor preta, palmilha de montagem em TNT – Tecido não tecido resinado, costurada pelo processo strobel, forro da gáspea e forro lateral em tecido. Solado em poliuretano bidensidade, injetado diretamente ao cabedal na cor preta com absorção de energia no salto, biqueira em polipropileno para conformação da gáspea.

III. ÓCULOS DE PROTEÇÃO:

Óculos de segurança com armação e hastes (reguláveis) em plástico, visor transparente confeccionado em uma única peça de policarbonato com proteção lateral e maior visão periférica, oferecendo maior visibilidade e proteção contra impactos de partículas volantes frontais, podendo ser de sobrepor (para servidores que usam óculos de grau).

Atenção: A validade do C.A. dos EPIs descritos acima poderão ser verificados no site <http://caepi.mte.gov.br/internet/ConsultaCAInternet.aspx>.

6. PROCEDIMENTOS

Na atribuição de aulas para os docentes seguindo as orientações do catálogo de requisitos do CPS, efetuando o lançamento das aulas no SIG, o mesmo estará programado para identificar os componentes perigosos, calculando automaticamente assim o adicional de periculosidade.

Para que possam estar realizando suas atividades com segurança nos locais perigosos, deverá ser implementada a utilização do Equipamento de Proteção Individual - EPI, seguindo os procedimentos desta Instrução:

I. COMPRA DE EPIs:

A compra será efetuada em lote pela Unidade de Gestão Administrativa e Financeira-UGAF através de licitação.

A Unidade de Ensino ficará responsável por inserir a quantidade mensal utilizada de cada EPI específico, acima citado, no Sistema SIAF, que ficará disponível para preenchimento em período previamente determinado. Deverá ser informada quantidade contando com a troca e reposição imediata, considerando a quebra, perda, ou desgaste natural.

Após a totalização das informações contidas no SIAF, e procedimentos administrativos quanto ao Termo de Referência justificando a solicitação de compra, iniciará o processo de licitação e posteriormente a entrega dos EPIs nas Unidades.

II. ENTREGA DE EPIs:

O Diretor da Unidade de Ensino definirá, em conjunto com o Diretor de Serviço e o Coordenador do Curso, quem ficará responsável para efetuar a entrega dos EPIs recomendados nesta Instrução, no item 5, aos docentes envolvidos, mesmo que em substituição, e ao Coordenador de Curso, para que todos, após treinamento, executem suas atividades com a devida proteção.

Deverá ser entregue e mantida em estoque, para reposição imediata, quantidades suficientes de EPIs, para docentes e coordenadores a fim de desenvolverem suas atividades com segurança. Fica a Unidade de Ensino responsável por esta quantificação atendendo-se às características singulares de cada uma.

III. TREINAMENTO:

Após a entrega dos equipamentos aos docentes e ao Coordenador de Curso, se este realizar as atividades, a Unidade de Ensino deverá efetuar os procedimentos recebidos do NPSO para realização do treinamento, a fim de que seja realizado por todos os servidores que se encaixam nesta Instrução.

O treinamento **não** será avaliativo, e **não** será gerado certificado, e sim uma declaração de participação, a fim de cumprir a Norma Regulamentadora nº 06. Deverá ser realizado semestral e/ou quando acontecer novas atribuições de aula para estes componentes curriculares.

Para os docentes que atribuam aula em qualquer outra data durante o semestre, ou até mesmo em uma eventual substituição, o treinamento deverá ocorrer **OBRIGATORIAMENTE**, antes dos mesmos iniciarem as aulas, sendo este um pré-requisito estabelecido pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

IV. FICHA DE EPIs E SUA ATUALIZAÇÃO:

Os equipamentos entregues aos trabalhadores deverão ser registrados imediatamente, pelo Diretor de Serviço ou pelo Coordenador de Curso, definido previamente pelo Diretor da Unidade de Ensino, na Ficha de Entrega de EPIs, de cada servidor, com a assinatura e arquivo no prontuário individual, para consulta nas vistorias de órgãos fiscalizadores.

A cada entrega, reposição ou devolução, será necessária a realização dos registros, a fim de mantê-los atualizados, nas seguintes situações:

- afastamento definitivo das aulas (devolução);
- rescisão de contrato (devolução);
- reposição decorrente de deterioração;
- reposição devido a vencimento da validade dado pelo fabricante do EPI, registrada no equipamento ou em sua embalagem.

No verso do documento existe um campo de assinatura do trabalhador, quanto ao treinamento que recebeu abordando o USO, GUARDA e CONSERVAÇÃO dos equipamentos, bem como a descrição de suas responsabilidades e deveres.

V. REPOSIÇÃO DE EPIs:

O Diretor da Unidade de Ensino definirá em conjunto com o Diretor de Serviço ou o Coordenador do Curso, quem se responsabilizará pela entrega/reposição dos EPIs e equipamentos de higiene solicitados pelo servidor em caso de mau uso, perda, depreciação natural, conforme uso regular, ou ainda quando o equipamento perder a sua validade, desde que cabível, com a vida útil destes.

Em caso de perdas consecutivas por mau uso, guarda ou conservação, a Unidade de Ensino poderá aplicar as penalizações previstas no REDEPS, a fim de que o servidor possa seguir corretamente os procedimentos recebidos em treinamento.

O responsável pela entrega deverá registrar o motivo pelo qual o servidor está repondo o equipamento, no campo OBSERVAÇÕES / DEVOLUÇÃO / REPOSIÇÃO na Ficha de EPIs, desde que seja algo relevante, incomum ou frequente.

VI. DESCARTE DE EPIs:

Após o uso pelo tempo de vida útil de cada equipamento, o servidor deverá apresentar foto ou o equipamento na Unidade de Ensino, para comprovação do desgaste.

Dessa forma temos os procedimentos de descarte escritos abaixo:

- LUVA ISOLANTE (CLASSE ISOLANTE 500 VOLTS / COLORAÇÃO BEGE);
- BOTINA DE SEGURANÇA (EQUIPAMENTOS DIELÉTRICO);
- ÓCULOS DE PROTEÇÃO;

Todos os EPIs acima descritos **não são descartáveis**, assim após a vida útil do mesmo o servidor deverá realizar a higienização e só assim devolver para a Unidade de Ensino, que deverá realizar o procedimento de descarte correto no lixo comum.

7. RESPONSABILIDADES:

I. Do Diretor da Unidade de Ensino:

Ficará responsável pela:

- Escolha entre o Diretor de Serviço e/ou o Coordenador de Curso, que ficará responsável pela entrega e registro dos equipamentos desta instrução aos servidores;
- Acompanhamento de todo o processo descrito nesta instrução, junto a seus servidores da Unidade de Ensino;
- Definir as responsabilidades do Diretor de Serviço ou Coordenador do Curso sobre o assunto;

II. Do Diretor de Serviço:

Ficará responsável, se definido pelo Diretor da Unidade, por:

- Entrega de EPIs;
- Troca e devolução dos EPIs;
- Compra dos EPIs com C.A., dentro da validade do próprio equipamento e do fabricante, seguindo as orientações da UGAF;
- Orientação quanto ao descarte correto dos EPIs;
- Coleta da assinatura e arquivo da Ficha de EPIs no processo do servidor;
- Verificação junto ao Coordenador de Curso, quanto ao cumprimento da utilização dos EPIs, por todos os servidores expostos.

III. Do Coordenador de Curso:

Ficará responsável, se definido pelo Diretor da Unidade, pela:

- Fiscalização e garantia da utilização dos EPIs de forma correta, por todos os servidores expostos.
- Entrega de EPIs;
- Troca e devolução dos EPIs;
- Orientação quanto ao descarte correto dos EPIs;
- Ministrando treinamento, o mesmo recebido pelo NPSO, e emitir Declaração de participação, aos docentes que atribuírem aulas durante o semestre ou venham a ministrar aulas em substituição.

Deverá também, como Docente, realizar as atividades de risco:

- Realizar o Treinamento de EPIs;
- Assinar a Ficha de EPIs (frente e verso) dos equipamentos recebidos e do recebimento do treinamento;
- Utilizar obrigatoriamente os EPIs da forma correta;

- Guardar corretamente os EPIs seguindo o treinamento e as recomendações do fabricante;
- Conservar os equipamentos entregues, para evitar perda e prolongar a vida útil deste;
- Solicitar a troca imediata dos EPIs quando necessário.

IV. Do Docente:

- Realizar o Treinamento de EPIs;
- Assinar a Ficha de EPIs (frente e verso) dos equipamentos recebidos e do recebimento do treinamento;
- Utilizar obrigatoriamente os EPIs da forma correta;
- Guardar corretamente os EPIs seguindo o treinamento e as recomendações do fabricante;
- Conservar os equipamentos entregues, para evitar perda e prolongar a vida útil deste;
- Solicitar a troca imediata dos EPIs quando necessário.

8. COMPONENTES CURRICULARES

Abaixo segue a relação por módulo, dos componentes curriculares do curso, onde o professor, atribuindo aulas a estes, deverá receber os EPIs e seguir com todos os procedimentos descritos nesta instrução.

MÓDULO I

Aulas:

Eletricidade Básica;

Circuitos Elétricos I;

Máquinas Elétricas I;

MÓDULO II

Aulas:

Comandos Elétricos;

Circuitos Elétricos II;

Eletrônica I;

Máquinas Elétricas II;

Circuitos Elétricos III;

MÓDULO III

Aulas:

Eletrônica II;

Máquinas Elétricas III;

Núcleo da Promoção de Saúde Ocupacional



Rodolfo Luigi Poletto Luvizutto
Coordenador de Projeto - SST



Elsa dos Anjos Simões
Diretora de Serviços