

COORDENAÇÃO E DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DE EPI**IT-SESMT- 4.4.6-001g**

N.º Documento

Folha Página 1 de 7

Treinamento recomendado: ☒ - formal ☐ - leitura (sem necessidade de manter em registro)**Controle de Revisão**

Revisão	Data	Item	Descrição das Alterações
-	14/03/2005		Emissão Inicial com o código/numeração IST 1.6.1, em substituição à IST 1.6.1 do Manual de Segurança do Trabalho de 1993.
a	04/10/2006	Todo o texto 5.4	Mudança do código/numeração do documento, de IST-1.6.1 para IT – RH/ST – 4.40.001. Mudança do formato do documento. Inclusão do formulário Lista de Presença em Treinamento. Emissão Inicial com novo código/numeração.
b	07/12/2006		Mudança do código/numeração do documento, de IT-RH/ST-4.40-001 para IT-RH/ST-4.4.6-001.
c	19/09/2008	5	Inclusão do quadro Atividades/Responsáveis.
		Todo o texto	Alteração na formatação.
d	18/11/2009	Todo o texto	Revisão geral com alteração do título e de todo o conteúdo
e	28/01/2010	Cabeçalho 3	Inclusão do rótulo com a classificação da informação. Retirada dos anos de edição dos documentos de referência.
f	20/08/2012	4, 5, 6.3.1 e 7	Adequações para implantação do Controle Informatizado de EPI em substituição à Ficha de Controle de EPI.
g	09/04/2019	Todo o texto	Mudança do Formato do Documento. Alterações com a consolidação do Controle Informatizado de EPI. Alteração de Nomenclatura e Siglas das Gerências segunda nova estruturação da empresa. Alteração dos procedimentos de Compra Descentralizada.

Distribuição de Cópias:

SESMT e Gerências

O DOCUMENTO ORIGINAL ASSINADO ENCONTRA-SE ARQUIVADO NA RH/RT

Elaborado por:

Visto

Verificado por:

Visto

Cíntia Souza da Silva

Adriana Maria Silva Alves

Aprovado por:

Visto

Data

Brunno Viana dos Santos SantAnna

09/04/2019

1 OBJETIVO

Definir os procedimentos para especificação, aprovação, aquisição, distribuição, uso, inspeções, ensaios, avaliação da adequação e descarte dos Equipamentos de Proteção Individual na Cemig.

2 APLICAÇÃO

Esta instrução aplica-se a todas as áreas da Cemig envolvidas nas etapas descritas nesta instrução.

3 REFERÊNCIAS

- 01000-MSSO&BE-SESMT-4.4.6-001 - Manual Técnico de SSO&BE.
- 01000-MEPI-SESMT-4.4.6-002 - Manual de Equipamento de Segurança.
- Especificações e padronizações de EPI emitidos pelo CONEM.
- IT-SESMT-4.3.1-001 – Metodologia Hira-Cemig, na sua versão vigente.
- IT-SESMT-4.5.1-001 – Critérios para Ensaios Elétricos em EPIs, EPCs e Ferramentas Isoladas, na sua versão vigente.
- Norma Regulamentadora NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual, do MTE.
- Norma Regulamentadora NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- Portaria nº 25 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE de 15-10-2001.

4 DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- **CDEPI** - Comunicado de Deficiência de EPI.
- **CONEM** - Comitê de Normalização de Equipamentos e Materiais.
- **Controle Informatizado de EPI** – Sistema informatizado desenvolvido pela Cemig no ambiente SAP para registrar a entrega e devolução de EPI. Está disponível no RH Fácil.
- **EPI** - Equipamento de Proteção Individual: todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.
- **Ensaio de tipo** - Ensaios destinados a comprovar a conformidade de um produto em relação ao seu projeto e deste em relação às características específicas normalizadas.
- **Ensaio de rotina** - Ensaios destinados a avaliar a uniformidade do processo produtivo, geralmente não destrutivos e realizados em 100% do lote produzido ou amostragem representativa.
- **GEDEX** - Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Conteúdo Corporativo da Cemig.
- **GT-26** - Grupo de Trabalho de Materiais e Equipamentos de Segurança, do CONEM.
- **SESMT** - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

COORDENAÇÃO E DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DE EPI

IT-SESMT- 4.4.6-001g

N.º Documento

Folha Página 3 de 7

- **TST** - Técnico de Segurança do Trabalho.

5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

Com relação a esta instrução ficam assim definidas as responsabilidades:

ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Identificar a necessidade de emissão de normalização técnica de EPI.	RH/RT.
Enviar EPI para ensaios na MS/QL e também para avaliação de campo pelos TST.	RH/RT.
Avaliar qualidade e conformidade do EPI com a especificação técnica e padronizações correspondentes, e emitir parecer.	MS/QL.
Distribuir amostras para teste de campo e Fichas de Avaliação de Desempenho de EPI para os empregados de campo.	TST.
Utilizar e avaliar o desempenho do EPI, preenchendo a Ficha de Avaliação de Desempenho de EPI.	Empregado designado.
Recolher as Fichas de Avaliação de Desempenho de EPI, complementar as informações e encaminhá-las para RH/RT.	TST
Solicitar à secretaria do CONEM a elaboração ou revisão da documentação técnica aplicável ao EPI.	RH/RT.
Coordenar o GT-26 do CONEM para elaboração/revisão da documentação técnica aplicável ao EPI.	RH/RT.
Aprovar a documentação técnica aplicável ao EPI e disponibilizá-la no Gedex.	CONEM.
Cadastrar e codificar EPI no SAP.	PS/PM
Planejar e disparar processo de aquisição e/ou reposição de EPI codificado e cadastrado.	PS/PM
Cumprir os procedimentos corporativos para aquisição centralizada.	Todas as áreas da Cemig.
Inspecionar os EPIs adquiridos.	MS/QL.
Receber e armazenar os EPIs conforme orientações do fabricante.	MS/LA e empregados.
Avaliar e autorizar solicitações de aquisição descentralizada de EPI.	RH/RT.
Garantir a distribuição, treinamento, uso correto e controle de EPI.	Gerente.
Registrar a entrega e devolução de EPIs no Controle Informatizado de EPI.	Empregado designado pelo Gerente.
Garantir a manutenção dos Aceites Eletrônicos e a Devolução de EPIs de posse de empregados com desligamento programado, devendo a rescisão ser feita somente após a finalização das pendências associadas a este processo.	Gerente
Controlar o fornecimento de EPI, de acordo com os riscos de cada empregado e com as orientações contidas no PPRA.	Coordenador, Supervisor ou Empregado designado pelo Gerente.

COORDENAÇÃO E DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DE EPI

IT-SESMT- 4.4.6-001g

N.º Documento

Folha Página 4 de 7

ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Auditar o sistema de Controle Informatizado de EPI verificando o correto preenchimento dos campos e se a entrega e devolução está sendo realizada em conformidade com esta instrução.	TST
Utilizar somente EPI fornecido pela empresa.	Empregado usuário de EPI.
Definir critérios e procedimentos para verificação de desempenho de EPI.	RH/RT.
Verificar desempenho de EPI durante o uso e, quando aplicável, emitir CDEPI.	TST ou empregado designado pela gerência.
Garantir a realização dos ensaios aplicáveis durante a vida útil do EPI.	Gerente.
Definir critérios para descarte de EPI.	MS/LA.
Garantir o descarte adequado do EPI.	Gerente.
Propor alterações nesta instrução.	Qualquer empregado.
Revisar esta instrução.	RH/RT.

6 AÇÕES E MÉTODOS

6.1 PADRONIZAÇÃO DE EPI

6.1.1 Identificação da necessidade de padronização de EPI

A RH/RT identifica a necessidade de elaboração ou revisão da especificação técnica e/ou padronização de um EPI e providencia os ensaios de laboratório e testes de campo necessários conforme definido no PE-SESMT-07 – Gestão da Utilização de EPI na Cemig.

6.1.2 Realização dos ensaios de laboratório e testes de campo

Os EPIs utilizados para controle de riscos que possam ocasionar acidentes graves ou fatais devem ser enviados primeiramente para ensaios na MS/QL. Se aprovados, os EPIs devem ser enviados para testes em campo. Os demais EPIs devem ser enviados simultaneamente para a MS/QL e para testes em campo.

A MS/QL deve avaliar a qualidade e conformidade do EPI de acordo com a Especificação Técnica e/ou Padronização do CONEM, se existir, ou com a(s) norma(s) brasileira(s) ou internacional(is) aplicáveis, e emitir parecer.

Os TSTs, ao receberem as amostras de EPIs para testes em campo, devem distribuí-las para os usuários, solicitando que utilizem e avaliem o seu desempenho, preenchendo o formulário SESMT_1135 - Ficha de Avaliação de Desempenho de EPI, disponível na Cemignet.

O prazo de testes em campo é de no mínimo 2 meses ou da vida útil do EPI, quando esta for inferior a 2 meses. Após este prazo, o TST deve recolher a ficha preenchida pelo empregado usuário, complementar as informações e encaminhar para a RH/RT.

6.1.3 Elaboração e/ou revisão da documentação técnica (especificações técnicas e/ou padronizações) de EPI

A RH/RT deve solicitar à Secretaria do CONEM a preparação de minuta do novo documento ou da revisão da Especificação Técnica e/ou Padronização, para análise e sugestões dos participantes do GT-26, coordenado pela RH/RT.

Após a elaboração da documentação técnica pelo CONEM, o GT 26 ou a RH/RT deve validá-la por meio de ata ou e-mail endereçado à Secretaria do CONEM, devendo o documento final aprovado ser disponibilizado no GEDEX.

6.1.6 Inclusão ou atualização do cadastro de EPI no sistema SAP

A partir da comunicação de aprovação feita pela Secretaria do CONEM, a PS/PM deve:

- Efetuar a codificação e cadastramento dos novos itens no sistema SAP; ou
- Providenciar a atualização no sistema SAP da descrição do EPI cuja especificação e/ou padronização tenha(m) sido alterada(s).

6.2 AQUISIÇÃO E ENSAIOS DE EPI

6.2.1 Critérios para aquisição e ensaios de recebimento

Para os casos de primeira aquisição, a RH/RT em conjunto com as gerências usuárias do EPI, deve definir o quantitativo do EPI a ser adquirido, informar à PS/PM para realização do planejamento e disparo do processo de aquisição pela MS/MT. Nas demais aquisições devem ser cumpridos os procedimentos corporativos de aquisição centralizada.

Quando alguma gerência necessitar de EPI não padronizado ou indisponível no estoque, esta deve enviar e-mail para a RH/RT solicitando autorização para aquisição descentralizada, informando a justificativa, descrição e quantidade dos EPIs necessários.

Os ensaios necessários para o recebimento de EPI devem ser definidos na especificação técnica e na padronização do EPI. Na primeira compra de EPI, ou quando necessário, a RH/RT e a MS/QL devem definir os ensaios de tipo que serão realizados.

A MS/QL deve inspecionar os EPIs de acordo com o exigido na respectiva especificação técnica e/ou padronização e emitir para a RH/RT o Relatório de Conformidade do EPI.

A MS/LA deve armazenar os EPIs conforme orientações do fabricante, a fim de garantir o seu bom desempenho ao ser disponibilizado para uso.

6.3 UTILIZAÇÃO DE EPIs

6.3.1 Distribuição, treinamento, uso, limpeza, devolução e controle de EPIs

Os TSTs devem definir os EPIs necessários às atividades considerando os riscos levantados

conforme IT-SESMT- 4.31-001 – Metodologia Hira-Cemig.

A quantidade de cada EPI a ser distribuído aos empregados deve ser definida pela gerência e o seu fornecimento registrado no **Controle Informatizado de EPI**, disponível no RH Fácil.

O gerente deve assegurar que os empregados sejam devidamente treinados no uso adequado, conservação e substituição dos EPIs, e garantir a distribuição e o controle dos mesmos, seguindo as orientações do Manual Técnico de SSO&BE.

É responsabilidade do Técnico de Segurança do Trabalho verificar o correto preenchimento, bem como o registro do fornecimento no **Controle Informatizado de EPI** e se os EPIs estão sendo entregues **somente** mediante aceite eletrônico do empregado.

Todas as Fichas de Controle de EPI originais assinadas de períodos anteriores à implantação do sistema de **Controle Informatizado de EPI** deverão ser digitalizadas pela gerência do empregado e entregues, em arquivo físico e eletrônico, à SC/PE para que sejam arquivadas no dossiê do empregado. A digitalização deverá atender ao padrão definido para o dossiê do empregado.

Partindo da premissa de que os EPIs que apresentarem defeito de fábrica, fim de vida útil, forem danificados em uso, ou os que estiverem em poder de empregados que serão desligados dentre outros, precisam ser devolvidos à empresa para correta destinação e/ou descarte e em caso de perda do EPI esta deve ser também comunicada à empresa, é necessário registrar estas devoluções no Controle Informatizado de EPI. Para os casos de desligamento programado do empregado, a rescisão só poderá ser processada após verificação do aceite eletrônico dos EPIs recebidos pelo empregado, bem como o registro da devolução dos equipamentos que estavam de posse do mesmo.

Os critérios específicos para uso, conservação, periodicidade de troca, especificações aplicáveis e códigos para requisição dos EPIs padronizados pela Cemig estão definidos no 01000-MEPI-SESMT-4.4.6-002 - Manual de EPI.

6.3.2 Ensaios de EPIs durante o uso

O gerente deve assegurar a realização dos ensaios aplicáveis, durante a vida útil dos EPIs, conforme definido no 01000-MEPI-SESMT-4.4.6-002 - Manual de EPI e IT-SESMT-4.5.1-001_Critérios para ensaios elétricos em EPIs, EPCs e ferramentas.

6.3.3 Verificação de Desempenho de EPIs

A verificação de desempenho de EPIs deve ser realizada pelos TSTs através de inspeções de segurança ou quando de reclamações de usuários.

Os TSTs ou empregado designado pela gerência devem comunicar à RH/RT as deficiências encontradas nos EPIs, emitindo o formulário SESMT_1137 – Comunicado de Deficiência de EPI (CDEPI), disponível na Cemignet. A RH/RT deve analisar a pertinência da reclamação, registrar e controlar o CDEPI, e definir as ações necessárias junto à MS, MS/LA ou CONEM para sanar as deficiências relatadas.

Os usuários de EPI devem preencher, quando solicitado pelo SESMT, o formulário SESMT_1138 –

COORDENAÇÃO E DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DE EPI



IT-SESMT- 4.4.6-001g

N.º Documento

Folha Página 7 de 7

Pesquisa de Satisfação dos Empregados com relação aos EPIs.

6.3.4 Descarte de EPI

A MS/LA deve definir os critérios para descarte de EPIs, em conformidade com a legislação aplicável, e divulgá-los para todas as áreas. O gerente deve garantir o descarte dos EPIs de acordo com os critérios definidos pela MS/LA na DPR-H87 em sua versão vigente.

7 REGISTROS

As seguintes gerências devem garantir que os respectivos registros gerados sejam mantidos durante o período informado, devendo estar sempre acessíveis para fiscalização.

Gerências das áreas que fornecem EPIs aos empregados:

- Formulário SESMT_1010 – Ficha de Controle de EPI anteriores à implantação do Controle Informatizado de EPI – por 20 anos ou até ser digitalizada e entregue à SC/PE para que seja arquivada no dossiê do empregado.

SC/PE:

- Formulário SESMT_1010 – Ficha de Controle de EPI original, assinada, em meio físico e eletrônico, recebida das gerências das áreas que fornecem EPIs aos empregados e arquivada no dossiê do empregado – 20 anos.

8 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS

A critério do gerente da área.

9 ANEXOS

Não há.