

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

Revisão	Data	Item	Descrição das Alterações
	05/09/2006		Emissão Inicial com o código IT-RH/ST-1.39-001.
a	16/09/2006	Folha de rosto	Inclusão de numeração seqüencial no código do documento. Preenchimento do campo "Distribuição de Cópias". Transferência, para o anexo 1, dos nomes que compõem o grupo de trabalho que elaborou o documento.
		7	Agrupamento dos seguintes itens da instrução anterior: "Documentação e Manutenção de Registros" e "Registros".
		8	Inclusão do item "Equipamentos e Materiais Utilizados".
		Todo o texto	Criação de formulários disponibilizados na intranet, em substituição aos formulários anteriormente anexos.
	07/12/2006		Mudança do código/numeração do documento, de IT-RH/ST-1.39-001a para IT-4.3.4-001.
a	09/01/2007	Folha de rosto	Alteração do responsável pelo visto relativo ao campo "Elaborado por".
		Todo o texto	Correções gramaticais.
b	25/02/2007	Todo o texto	Correções gramaticais.
		4	Inclusão das definições de I/ST e IT.
		6.5	Inclusão de texto no final do 1º. parágrafo do item.
c	30/05/2007	7	Exclusão do formulário RHST_1010.
		6.5	Alteração de "Revisões Anuais" para "Revisões" e inclusão de texto na primeira frase do item.
d	12/12/2008	7	Exclusão do formulário RHST_1005.
		Todo o texto	Alteração do código da instrução (antiga IT-RHST-4.3.4-001). Revisão Geral de conteúdo.

Distribuição de Cópias:

SESMT e Gerências

O DOCUMENTO ORIGINAL ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA RH/ST

Elaborado por: Visto Verificado por: Visto

Luciano Antônio Ferraz

Adriana Maria Silva Alves

Aprovado por: Visto Data

João José Magalhães Soares

12/12/2008

1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, parâmetros e requisitos para elaboração e implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em todos os estabelecimentos da Empresa, de forma a cumprir a Norma Regulamentadora nº 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, aprovada pela Portaria 3214, de 08 de Junho de 1978.

O PPRA é um programa de higiene ocupacional, que visa à preservação da saúde e integridade dos trabalhadores pela antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais existentes no ambiente de trabalho, considerando ainda a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

2 APLICAÇÃO

Esta instrução aplica-se a todos as gerências da empresa.

3 REFERÊNCIAS

- IT-SESMT-4.3.1-001 - Metodologia Hira-Cemig.
- IT-SESMT-4.4.6-001 - equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- Normas de Higiene Ocupacional - NHO da Fundacentro.
- NR-6 – Equipamentos de proteção Individual.
- NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- NR-15 – Atividades e Operações Insalubres.
- PE-SESMT-05 – Controle do documento base do PPRA.
- Portaria nº 25 MTE, de 29/12/1994.
- Portaria nº 3.311/89 (Instrução para elaboração de laudo de insalubridade e periculosidade).

4 DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- **Agentes Biológicos** - São os microorganismos tais como bactérias, fungos, parasitas, protozoários, vírus etc, que podem causar doenças aos trabalhadores a eles expostos.
- **Agentes Físicos** - São as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não-ionizantes, bem como o infra-som e o ultra-som.

Somente para as avaliações das atividades em que ocorra exposição ao calor, portanto relacionadas ao dispêndio de energia, deve-se utilizar a seguinte classificação:

- **Atividade leve** - Atividade na qual o trabalhador despende pequena quantidade de energia, tal como aquela desenvolvida quando sentado ou em pé diante de bancada ou máquina, com movimentos moderados dos braços, troncos e ou pernas.
- **Atividade moderada** - Atividade na qual o trabalhador despende quantidade média de energia, tal como aquela desenvolvida quando em pé diante de bancada ou máquina, com movimentos vigorosos dos braços, troncos e ou pernas.
- **Atividade pesada** - Atividade na qual o trabalhador despende grande quantidade de energia, tal como aquela desenvolvida para levantar, empurrar ou arrastar pesos. Atividade fatigante.
- **Agentes Químicos** - São substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, neblinas, névoas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidas pelo organismo através da pele ou por ingestão.
- **Avaliação Qualitativa** - É o levantamento dos agentes de riscos e os tempos de exposição, associados a cada atividade/função desenvolvida no estabelecimento.
- **Avaliação Quantitativa** - É a medição do risco imediatamente após as considerações qualitativas, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo de exposição.
- **CIPA** - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- **EPC** - Equipamento de Proteção Coletiva.
- **EPI** - Equipamento de Proteção Individual.
- **Estabelecimento** - Para fins de cumprimento desta instrução considera-se todo prédio ou conjunto de prédios, com um mesmo endereço, onde trabalhem três ou mais empregados próprios.
- **Exposição Contínua** - É aquela que ocorre de forma habitual ao longo da jornada de trabalho ou que não pode ser dissociada da atividade exercida.
 - **Habitual** - usual, costumeiro, freqüente. Têm caráter permanente.
 - **Jornada de trabalho** - um dia completo de trabalho.
- **Exposição Intermitente** - É aquela que ocorre de forma não contínua, ocasional e com interrupções ou intervalos regulares, ao longo da jornada de trabalho diária, semanal ou mensal..
- **Exposição Eventual** - É aquela que ocorre de forma não prevista, incerta, casual, que depende de fatores adversos, fora do habitual.
- **Fonte Geradora** - É o equipamento ou processo gerador de um ou mais agente de risco.

- **Grupo de Exposição Similar (GES)** - Grupo de trabalhadores que experimentam situações de exposição semelhantes, de forma que o resultado fornecido pela avaliação da exposição de qualquer trabalhador desse grupo seja representativo da exposição dos demais trabalhadores.
- **Grupo Homogêneo de Exposição (GHE)** – Grupo de trabalhadores expostos a um ou mais agentes de risco, nas mesmas condições de intensidade e exposição.
- **Intensidade** - Quantificação do agente de risco.
- **Incidente** - Ocorrência relacionada ao trabalho, de que resulte ou possa resultar lesão, doença, fatalidade, perda material, perda de tempo ou outras perdas.
- **IT** - Instrução de Trabalho: instrução de caráter gerencial elaborada pela RH/ST, responsável pela implementação da Política de Segurança do Trabalho na CEMIG, e que deve ser adotada como padrão corporativo.
- **Limite de Tolerância** - É a concentração, intensidade ou tempo relacionado ao agente de risco, cuja exposição não cause dano a saúde do trabalhador.
- **Medidas de Controle ou Mitigação** - São medidas aplicadas preferencialmente na fonte geradora, na trajetória, nos métodos e processos de trabalho e, em último caso, nos trabalhadores expostos, a fim de eliminar ou reduzir sua exposição aos agentes de risco.
- **Nível de Ação** - É o valor a partir do qual devem ser iniciadas ações preventivas, de forma a minimizar a probabilidade de que exposições a agentes de riscos ambientais ultrapassem os limites de exposição. Para agentes químicos, a metade dos limites de tolerância estabelecidos na legislação pertinente. Para ruído, a dose de 0,5, conforme estabelecido na legislação pertinente.
- **NR** - Norma Regulamentadora.
- **PPRA** - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- **Riscos Ambientais** - São os agentes de risco entendidos como agentes biológicos, físicos e químicos que, em função de sua natureza, concentração, intensidade ou tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde.
- **SESMT** - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, representados na Cemig pelos Engenheiros de Segurança, Médicos, Enfermeira, Técnicos de Enfermagem do Trabalho e Assistentes Sociais, lotados na RH/ST, Psicólogos do Trabalho lotados na RH/DH e pelos Técnicos de Segurança do Trabalho lotados nas superintendências e gerências operacionais.
- **Trajetória** - É o meio que o agente de risco percorre entre a fonte geradora e o trabalhador. Para fins desta instrução, entender “Trajetória” como “Forma de Contato”.

5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

Com relação a esta instrução ficam assim definidas as responsabilidades:

ATIVIDADE	RESPONSÁVEIS
Definir critérios para elaboração do PPRA.	SESMT.
Elaborar o documento base do PPRA.	Técnico de Segurança do Trabalho.
Realizar avaliações qualitativas.	Técnico de Segurança do Trabalho.
Realizar avaliações quantitativas.	SESMT.
Propor plano de ação.	SESMT.
Aprovar plano de ação.	Gerente. *
Implementar e assegurar o cumprimento do PPRA como atividade permanente.	Gerente.
Informar os trabalhadores sobre os riscos ambientais e os meios disponíveis de proteção.	Gerente.
Garantir que, na ocorrência de riscos ambientais nos locais de trabalho que coloquem em situação de grave e iminente risco um ou mais trabalhadores, os mesmos possam interromper de imediato as suas atividades.	Gerente.
Fiscalizar e exigir dos trabalhadores subordinados o cumprimento das normas e instruções corporativas da Empresa relacionadas à preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores.	Supervisores de equipes.
Colaborar e participar na implantação e execução do PPRA.	Trabalhadores.
Seguir as orientações recebidas nos treinamentos do PPRA.	Trabalhadores.
Informar ao seu superior imediato sobre condições que julgar de risco.	Trabalhadores.
Assinar o PPRA.	Gerente e Técnico de Segurança do Trabalho.
Analisar e validar o documento base do PPRA e suas revisões conforme definido no PE-SESMT-05.	Engenheiro de Segurança do Trabalho.
Apresentar o PPRA na reunião da CIPA.	Técnico de Segurança do Trabalho.
Acompanhar o cumprimento do plano de ação.	Gerente.
Auditar o PPRA.	Engenheiro de Segurança do Trabalho.
Efetuar a análise global do PPRA.	Técnico de Segurança do Trabalho.
Arquivar e disponibilizar a documentação à SRTE e demais órgãos de fiscalização internos e externos.	Gerente.
Propor alterações nesta instrução.	Qualquer trabalhador.
Revisar esta instrução.	RH/ST.

(*) Nos estabelecimentos onde houver mais de uma Gerência de uma mesma empresa Cemig, será responsável pela aprovação do PPRA o gerente daquela que detiver o maior número de empregados.

Nos estabelecimentos onde houver empregados de diversas gerências, os Técnicos de Segurança do Trabalho deverão prever mecanismos para troca de informações sobre os riscos aos quais os empregados sob sua responsabilidade estiverem expostos. É importante registrar que no PPRA de cada Empresa (Cemig D ou Cemig GT) do estabelecimento, deverá constar o levantamento de riscos de todos os empregados ali lotados, independente da gerência a que o empregado pertença (Para fins de fiscalização do MTE o que vale é o estabelecimento, a divisão dos empregados em gerências é apenas para fins de estrutura interna da Empresa).

Nos estabelecimentos que abrigarem empregados de mais de uma empresa do Grupo Cemig, o PPRA deverá ser elaborado para cada empresa, e deverão ser desenvolvidos mecanismos de integração para avaliação das áreas comuns.

No edifício Júlio Soares - Sede da empresa cabe ao TST da gerência responsável pela gestão do estabelecimento (LI/IA), a elaboração dos documentos das empresas CEMIG, Cemig D e Cemig GT, contando para isso com o apoio de todos os TST das superintendências/gerências que possuam empregados lotados no referido prédio.

O PPRA será de abrangência e profundidade gradual às características dos riscos e das necessidades de controle, sendo que nos locais onde não sejam identificados riscos, se limitará ao registro e divulgação dos dados coletados em campo.

Qualquer exposição de risco à saúde dos empregados, será comunicado ao Médico do Trabalho coordenador do PCMSO, através do formulário [SESMT_1030](#), para as devidas providências. Da mesma forma, toda vez que houver suspeita médica com relação à exposição ambiental, o Médico do Trabalho responsável pelo PCMSO, acionará o TST responsável pelo PPRA, para as avaliações e sugestões de controles necessários à eliminação, redução a níveis toleráveis de exposição e/ou aplicação de medidas de proteção aos empregados.

No caso de dúvidas sobre esta instrução ou aplicação das Normas Regulamentadoras, a gerência ou o empregado deverá consultar o Técnico de Segurança do Trabalho de sua área, que, por sua vez, se reportará à RH/ST, caso necessário.

Todos os formulários constantes desta instrução deverão fazer parte do corpo do documento-base do PPRA.

Casos não previstos nesta instrução devem ser levados ao conhecimento da RH/ST, que ficará encarregada de avaliá-los e após a análise definir os procedimentos a serem adotados, orientando as áreas pertinentes.

6 AÇÕES E MÉTODOS

A NR-9 determina que as ações do PPRA devam ser desenvolvidas no âmbito de cada estabelecimento da empresa, sob a responsabilidade do empregador e que sua abrangência e profundidade dependem das características dos riscos e das necessidades de controle. Determina ainda que sempre que vários empregadores realizarem simultaneamente atividades no mesmo local de trabalho, estes terão o dever de executar ações integradas para aplicar as medidas previstas no PPRA visando à proteção de todos os trabalhadores expostos aos riscos ambientais do local.

A CEMIG é co-responsável pela gestão da saúde e segurança de todos os trabalhadores que executam atividades em seus estabelecimentos.

Os escritórios de localidades podem ser incluídos no PPRA da cidade pólo regional e cópia dos formulários com a identificação dos empregados da localidade ([SESMT 1020](#)) e identificação dos riscos ([SESMT 1025](#)) devem ser deixados no local para fins de fiscalização.

As SEs desassistidas podem ser incluídas no documento do estabelecimento sede do respectivo PAM, e no local deve ser deixada uma cópia do formulário com a identificação dos riscos ([SESMT 1025](#)).

O PPRA deverá ser elaborado segundo os critérios estabelecidos na NR-9 e nesta instrução, contendo, no mínimo, a seguinte estrutura:

6.1 INTRODUÇÃO

6.1.1 Caracterização do Estabelecimento

Este item deverá conter dados que identifiquem a empresa, o órgão/gerência, e o estabelecimento a que se refere o PPRA, conforme formulário [SESMT 1015](#)

Poderá conter um breve histórico da empresa ou gerências do estabelecimento e ainda o organograma e o *layout* da área.

6.1.2 Relação de Empregados e suas Respectivas Funções

Este item deverá conter uma planilha, conforme formulário [SESMT 1020](#), na qual se visualiza cada um dos empregados e suas respectivas funções.

6.1.3 Estratégia e Metodologia de Ação

Para o desenvolvimento da Estrutura do PPRA, deverão ser seguidas as seguintes orientações:

Utilizar texto explicativo, conforme previsto na NR-9, para definir e registrar metas, prioridades e cronograma, bem como estratégia e metodologia de ação, periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

Descrever as metas a serem atingidas pelo órgão, entendendo-se como tal o resultado pretendido de todas as pequenas e grandes ações propostas no cronograma, aprovação de recursos financeiros, materiais, humanos, etc.

Como o estabelecimento de metas envolve decisões administrativas, como disponibilidades materiais, humanas, financeiras, dentre outros, fazê-lo juntamente com a gerência da área ou gerências envolvidas.

A priorização das ações deve ser tomada de acordo com o grau de relevância da ação no controle dos agentes de risco, ou seja, os riscos mais relevantes e que possam causar maiores danos à saúde e integridade dos trabalhadores devem ter prioridade na implementação das medidas de controle.

Na metodologia de ação, levar em consideração a periodicidade anual da análise global do PPRA, a

fim de avaliar seu desenvolvimento e implementar os ajustes necessários, bem como estabelecer novas metas e prioridades.

6.2 DESENVOLVIMENTO

6.2.1 Antecipação dos Riscos

A antecipação dos riscos consiste na análise de novas instalações, projetos, métodos ou processos de trabalho, visando identificar os riscos potenciais. Nessa fase as medidas de controle podem ser mais eficazes e econômicas.

6.2.2 Reconhecimento de Riscos – Avaliação Qualitativa

De posse dos dados funcionais, o Técnico de Segurança do Trabalho deverá ir a campo para fazer o levantamento das atividades desenvolvidas e dos riscos presentes no ambiente ou no processo de trabalho. Deverá preencher o formulário [SESMT_1025](#), para cada função, fazendo constar os seguintes dados:

- Data do levantamento.
- Cargo (identificação da posição do empregado na empresa).
- Função (atividade exercida).
- Área (setor de trabalho).
- Turno de trabalho.
- Locais de trabalho com a porcentagem do tempo de permanência em cada local (conforme entrevistas realizadas com os representantes dos grupos homogêneos de exposição).
- Atividades desenvolvidas nesta função.
- Agentes de risco aos quais estes trabalhadores estão expostos.
- Fontes geradoras dos agentes identificados.
- Trajetória e meio de propagação, ou seja, forma de contato.
- Danos potenciais que estes agentes de risco podem causar a saúde.
- Nível de ação e limite de tolerância aos agentes de risco.
- Medidas de controle existentes.

Um mesmo cargo deverá ser descrito mais de uma vez, caso se verifique a existência de atividades com riscos diversificados. É importante identificar essa situação de forma clara.

Nesta avaliação, o tipo de exposição aos agentes de risco ambientais presentes deverá ficar caracterizado (exposição contínua, eventual ou intermitente), bem como a estimativa do tempo efetivo de exposição ao agente de risco, que deve ser estimado para uma média mensal em horas.

Somente nos casos onde houver exposição a fontes de calor, a atividade deverá ser classificada em leve, moderada ou pesada.

Na fase de reconhecimento dos riscos, deve ser considerada a planilha de identificação de fatores de riscos/perigos e determinação de controles realizada pela área.

O PPRA é parte integrante de um conjunto mais amplo das iniciativas da CEMIG, no campo da preservação da saúde e da integridade dos seus trabalhadores e se integra as demais Normas do MTE. Deste modo, no formulário [SESMT 1025](#) consta ainda, a observação explícita de que a avaliação dos riscos mecânicos, inclusive risco elétrico e dos riscos ergonômicos está contemplada em programas institucionais como o Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho – SGS, nas Inspeções de Segurança, nos Mapas de Riscos, na Metodologia Hira-Cemig e nos Programas de Segurança implementados pelas áreas, alinhadas às ações da CIPA, do SESMT e à Política de Saúde, Segurança e bem-estar da Empresa.

Para efeito deste programa, conforme determina a NR-9 consideram-se riscos ambientais os agentes: físicos, químicos e biológicos.

Deverá ser citado de forma clara quais são as medidas de controle existentes na data do levantamento, a saber:

- Equipamentos de proteção coletiva.
- Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho.
- Equipamentos de proteção individual.
- Treinamento.

6.2.3 Medições – Avaliação Quantitativa

É a fase que compreende a medição do risco (avaliação de ruído, poeiras, fumos metálicos, temperaturas extremas, etc) imediatamente após as avaliações qualitativas, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo de exposição. A avaliação quantitativa visa comprovar o controle da exposição ou a inexistência do risco, dimensionar a exposição dos trabalhadores e subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

Para os agentes detectados na avaliação qualitativa - presentes de forma significativa ou, ainda, suspeitos de causar danos à saúde dos empregados expostos - deverá ser solicitada à RH/ST medição quantitativa específica, que será realizada segundo os critérios estabelecidos na legislação pertinente vigente.

As medições deverão ser repetidas sempre que medidas corretivas forem implementadas, quando novas fontes de riscos forem introduzidas ao processo, ou a cada 3 (três) anos para os casos em que não houver mudanças significativas.

Após a realização das avaliações quantitativas, devem ser objeto do foco das ações do PPRA, aqueles riscos que apresentarem um nível de exposição acima do nível de ação, conforme determina a NR-9.

Deverá ser preenchido e anexado ao documento base o formulário síntese [SESMT 1030](#).

6.3 PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA DO PPRA

O Planejamento Anual deverá estabelecer diretrizes para as ações a serem desenvolvidas durante o ano em curso, para a identificação, avaliação e controle dos riscos ambientais, bem como o monitoramento de situações que o exijam.

Na elaboração do cronograma, indicar claramente os prazos e os nomes dos responsáveis pelo desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas do PPRA, registrando estas ações, nos casos das áreas certificadas no SGS, nos sistemas de acompanhamento de ações PACP ou ACOMP..

O plano de ação demonstra aos órgãos fiscalizadores o compromisso e o envolvimento da gerência, em nome da empresa, com as ações de prevenção dos riscos ambientais, desta forma ressaltamos a importância do acompanhamento e fiel cumprimento das ações propostas.

O cronograma deverá conter as ações a serem tomadas, bem como as datas para a sua execução, tomando-se como data inicial a realização da análise global anual e com vigência de 12 meses. Caso alguma atividade deixe de ser cumprida no ano coberto pela programação, esta deverá ser reprogramada com aumento do grau de prioridade, e sempre incluída a justificativa da não realização, conforme previsto no cronograma anterior.

As prioridades deverão ser estabelecidas conforme a intensidade ou concentração dos agentes de risco e da sua ação fisiopatológica, além dos custos de implantação das medidas de controle e complexidade dos projetos.

Na adoção de medidas de controle coletivas, a priorização deve seguir a seguinte hierarquia:

- Medidas que eliminem ou reduzam a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde.
- Medidas que previnam a liberação ou disseminação dos agentes no ambiente de trabalho.
- Medidas que reduzam os níveis ou a concentração dos agentes no ambiente de trabalho.

As ações de controle deverão ser tomadas, após uma análise de viabilidade técnica e econômica, optando-se sempre pelo controle na sequência: fonte – trajetória – indivíduo.

A síntese do PPRA, conforme formulário [SESMT 1030](#) deverá ser enviado à Unidade de Saúde e Bem-estar - USB responsável pelo estabelecimento, até o último dia útil do ano, para que o PCMSO seja elaborado em consonância com o PPRA.

6.4 REVISÕES

Deverá ser realizada, pelo menos uma vez ao ano, ou sempre que houver alterações no quadro funcional, no layout do estabelecimento, nos processos/métodos de trabalho e após a implementação de novas medidas de controle, uma análise global do PPRA, para avaliação do seu

desenvolvimento, alterações/ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades. As análises globais devem ser apresentadas e discutidas na CIPA, constando em ata esta ação.

Esse procedimento não implica em refazer o PPRA, mas apenas em atualizar dados funcionais, metas, status de cronogramas ou quaisquer outras alterações relevantes, mantendo sempre o histórico dos registros anteriores pelo prazo mínimo de 20 (vinte anos)..

O PPRA deve ser um documento dinâmico, uma vez que o mesmo precisa estar sempre atualizado, e as mudanças de empregados, como alterações funcionais, transferências de órgãos, mudanças nos processos e atividades são bastante frequentes em todas as áreas da empresa.

A cada alteração deverá ser preenchido pelo TST, o formulário [SESMT_1031](#), que será anexado como folha de rosto do documento-base do PPRA e encaminhado à RH/ST para nova validação do engenheiro de segurança do SESMT regional correspondente.

Sempre que houver alteração nos riscos a que um empregado está exposto, além de ser feita a alteração na folha de rosto (formulário [SESMT_1031](#)) deve ser enviado à unidade de Serviço Médico responsável pelo estabelecimento, um novo formulário da síntese, contendo a descrição atualizada dos riscos e das novas atividades do empregado, imediatamente após a alteração do documento base.

6.5 RESPONSÁVEIS

O PPRA deverá conter o local e data da sua finalização, assim como as assinaturas do Gerente aprovador, do TST responsável pela sua elaboração e do engenheiro de segurança da RH/ST responsável pela sua validação.

No item 5 desta Instrução estão definidas as responsabilidades relativas ao PPRA.

7 REGISTROS

Compete à Gerência local garantir que todos os documentos relativos ao PPRA sejam arquivados por um período de 20 (vinte) anos, devendo estar sempre acessíveis aos empregados ou seus representantes, e aos órgãos de fiscalização. A forma de registro, manutenção e divulgação dos dados pode ser realizada através de documentos impressos ou de forma informatizada (cópia escaneada contendo as assinaturas originais), a critério da área.

7.1 MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS

Os registros deverão ser mantidos pelos órgãos, conforme descrito no item 5 desta instrução, para fins de fiscalização, auditoria e verificação, devendo ser apresentados sempre que solicitados. O PPRA deve estar sempre disponível para os empregados do local.

Após aprovado o documento base do PPRA deverá ser apresentado e discutido na reunião da CIPA e esta ação deve constar em ata.

Cabe a gerência responsável pela aprovação do PPRA, definir a melhor forma de divulgação dos dados aos empregados do estabelecimento.

- Documento base do PPRA.
- Formulário [SESMT_1015](#) - Caracterização do estabelecimento.
- Formulário [SESMT_1020](#) - Relação de Empregados/Funções.
- Formulário [SESMT_1025](#) - Reconhecimento de Riscos.
- Formulário [SESMT_1030](#) - Síntese do PPRA.
- Formulário [SESMT_1031](#) - Análise Global do PPRA.
- Relatórios de Medições ambientais e de análises laboratoriais.
- ART do Engenheiro de Segurança do Trabalho, executor dos laudos de medições ambientais.
- Certificados de calibração dos aparelhos de monitoramento ambiental.
- Fichas de controle de EPIs e similares.
- Evidências do andamento das ações do cronograma.

8 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS

A critério do gerente da área.

9 ANEXOS

Anexo 1 – Relação de participantes do Grupo de Trabalho para emissão inicial desta instrução.

(Estrutura da empresa vigente à época).

Anexo 1 – Relação de participantes do Grupo de Trabalho para emissão inicial desta instrução

(Estrutura da empresa vigente à época).

Coordenador: Mauro Almeida – RH/ST

Adriana Maria Silva Alves – RH/ST

Geraldo Celio Menezes Cabral - ER/GE

João Carlos Gonçalves – GA/OE

Marco Túlio Andrade Filgueira - DO

Moacir Pedro Moraes – MS/LA

Sidraluzcio Almeida Silva – TR/TA

Udson Soares Moreira – GT/LS