



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR**

PLANO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Equipe de Elaboração

Coordenação:

Edinamar Aparecida Santos da Silva
Gestora do SIASS/UFG

Consultoria Técnica

Adriana Andrade de Santana
Engenheira do Trabalho do SIASS/UFG

Sergio Luiz dos Reis
Engenheiro do Trabalho do SIASS/UFG

Elaboração de Software para gerenciamento de estoque e capacitação

Renan Nunes da Silva Mendes
Técnico de Segurança do Trabalho do SIASS/UFG

Goiânia

2017



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

EQUIPE SIASS UFG

Gestão

Edinamar Aparecida Santos da Silva - Gestora

Wanderson Lopes - Coordenador Administrativo

Ana Lúcia de Melo Leão – Coordenadora do Núcleo de Estudos em Saúde do Trabalhador

Maria Aparecida Moreira - Recepcionista

Ketolly Vilela de Freitas – Graduanda em Nutrição - Estagiário

SEDE - Goiânia

Equipe de Perícia Oficial em Saúde

Administrativo

Absai Leite Ramos

Mariana do Nascimento Sousa

Pedro Henrique Martins

Perícia Médica

Aline Suene Magno Dias

Ciro Mendes Vargas

Phaulo Ricardo Ferreira Rocha

Valéria de Lima Reis Lobo

Perícia Odontológica

Alexandre Lustosa Pereira

Enfermagem

Elisabeth Oliveira Santos Pires

Elisabete Alves da Silva

Equipe de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho

Serviço Social

Diana Alves de Rezende kokrda

Psicologia

Robert Veras Pedrosa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

Equipe de Saúde e Segurança do Trabalho

Engenharia do Trabalho

Adriana Andrade de Santana

Sergio Luiz dos Reis

Medicina do Trabalho

Naira Bernardes Pícolo

Roseane Fernandes Azevedo

Técnico em Segurança do Trabalho

Eduardo Henrique Morais Lobo

Fábio Rodrigues Neves

Renan Nunes da Silva Mendes

Josué Pereira Lima

Enfermagem

Enfermeiro do Trabalho

Weslei Passos dos Santos

Técnica em Enfermagem

Hellen Maria Helrighel Ricardo

Interiorização

Regional Catalão

Técnica Segurança do Trabalho

Daiane Dizielle Meirelles Soares

Perícia Médica

Maria Anita Silva Leite

Regional Jataí

Técnico Segurança do Trabalho

Luan Assis Lima

Perícia Médica

Danilo Lopes Assis

Hélio Ranes de Menezes Filho



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR**

Rodrigo Santana Nascimento

Enfermeira

Debora Mara Aparecida Ferreira Lima - Enfermeira

Regional Goiás

Técnico Administrativo

Rodolfo Siqueira da Veiga Jardim



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

PLANO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é um Procedimento Institucional e visa contribuir para a aquisição adequada de EPI's, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 06 (NR 06) e demais normas técnicas, considerando ainda que todo o equipamento de proteção deve possuir o Certificado de Aprovação (CA), regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS).

Em um breve histórico, o plano de gestão em EPI origina-se das iniciativas do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde da Universidade Federal de Goiás (SIASS-UFG), pela boa gestão dos recursos públicos, materiais e humanos, que traduz os cuidados que devem ser comuns ao cotidiano de uma instituição pública em prol da Qualidade de Vida do Trabalhador.

Tais iniciativas deram consequência ao Planejamento Estratégico (PE), que transcreve um modelo de gestão mais ágil e eficiente, visando cumprir a missão institucional, e concretização da Política de Atenção à Saúde do Servidor Público (PASS) na UFG.

Nesse contexto, assumindo uma gestão comprometida com a valorização e o cuidado do servidor, o SIASS-UFG estabeleceu como uma de suas metas do PE, implantar o sistema de gestão de Equipamento de Proteção Individual (EPI) com objetivo principal realizar treinamento, distribuição e acompanhamento do uso correto dos equipamentos, com vistas a aumentar a qualidade de vida e o prazer dos servidores, aumentando também a produtividade desse profissional.

A Norma Regulamentadora conceitua por EPI todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador destinado à proteção de riscos susceptíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Da mesma forma entende-se por equipamento conjugado de proteção individual, todo aquele composto por vários dispositivos, que o fabricante tenha associado contra um ou mais riscos que possam



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Todos os servidores envolvidos em atividades sujeitas a riscos de naturezas diversas devem utilizar os EPIs adequados a atividade a ser executada. Devem ser fornecidos gratuitamente pela Universidade Federal de Goiás (UFG), EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento. A implantação dos EPIs deve ser realizada mediante **orientação e treinamento do trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação**. A higienização, manutenção e testes deverão ser realizados periodicamente, em conformidade com procedimentos específicos.

Nesse contexto, o SIASS UFG lança a Segunda Edição do Plano de Gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) como parte integrante da Política Interinstitucional de Atenção à Saúde e Segurança e no Trabalho da Universidade Federal de Goiás, instituída pela RESOLUÇÃO CONSUNI 46 de 01 de dezembro de 2017.

2. Objetivos

2.1. Gerais

Estabelecer regras, critérios e procedimentos para aquisição, fornecimento, registros, treinamento, utilização, fiscalização, guarda e conservação de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, de acordo com a legislação vigente e os padrões da Instituição.

2.2. Específicos

- a) adquirir o EPI adequado ao risco de cada atividade;
- b) fornecer somente EPI aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- c) orientar e treinar o servidor sobre o uso adequado guarda e conservação
- d) exigir seu uso;
- e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;
- g) sinalizar a obrigatoriedade de uso de EPIs em cada setor;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

- h) controlar utilização do EPI regular e corretamente, conforme a NR-6;
- i) reavaliar periodicamente todas as etapas do Plano de Gestão de EPI, a fim de promover melhorias e verificar o alcance dos objetivos.

3. Requisitos

3.1. Antes da atribuição do EPIs devem ser consideradas as seguintes condições de controle:

- a. Eliminação ou substituição da fonte geradora por outra de menor risco;
- b. Controle de engenharia (modificação de método e processo, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC etc);
- c. Redução ou minimização através de sinalização, alertas e/ou controles administrativos.

3.2. Os servidores devem utilizar os EPIs adequados aos riscos, 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 incidentes do trabalho;
- b. Enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas;
- c. Para atender as situações de emergência.

4. Responsabilidades

4.1. Coordenador da equipe de Saúde e Segurança do Trabalho

- a. Subsidiar a equipe de SST, especializados em engenharia e em medicina do trabalho, quanto à atribuição de EPIs, aos servidores;
- b. Comunicar aos servidores profissionais e à Reitoria quaisquer alterações ocorridas referente ao assunto em questão;
- c. Manter sistema informatizado de gestão de EPIs.

4.2. Equipe de Saúde e Segurança do Trabalho

- a. Fazer gestão junto às Unidades Acadêmicas e Órgãos com o objetivo de realizar compras com a periodicidade e quantidade necessárias para manter o estoque mínimo permanente de equipamentos e materiais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

- b. Desenvolver e manter atualizado o Planilha de Equipamentos de Proteção e Segurança do Trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras, normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais legislações pertinentes;
- c. Desenvolver planilha para controle da aquisição, entrega e controle de estoque dos EPI's
- d. Fornecer o EPI ao Servidor de acordo com legislação vigente, e repor quando o mesmo não fornecer mais a proteção adequada ou apresentar dano ou desgaste pelo uso.
- e. Orientar o servidor sobre o uso adequado, guarda e conservação dos EPIs.
- f. Manter gestão sobre a validade dos Certificados de Aprovação – CA e Certificados de Importação - CI, garantindo o fornecimento de EPIs em conformidade com a legislação;
- g. Promover treinamento aos servidores quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPIs, conforme Plano de Capacitação em Segurança e Treinamento de EPIs;
- h. Garantir as condições de guarda, armazenamento, validade de produto e validade do CA dos EPIs armazenados;
- i. Conferir, inspecionar e aprovar os EPIs adquiridos;
- j. Manter arquivado o Relatório de Entrega de EPIs;
- k. Inspecionar o uso dos EPIs pelos servidores.

4.3. Pro Reitoria de Desenvolvimento institucional e Recursos Humanos

- a. Viabilizar e promover as condições necessárias para aquisição, fornecimento, utilização, fiscalização, guarda, conservação e fiscalização dos EPIs para os servidores;

4.4. Direção das Unidades Acadêmicas e Órgãos

- a. requisitar os EPI necessários para os servidores de seus estabelecimentos;
- b. solicitar à equipe SST/SIASS colaborar com especificação técnica necessária para os servidores de seu estabelecimento, quando não tiver profissional técnico, do SST/SIASS inserido na unidade/órgão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR**

c. viabilizar e promover as condições necessárias para aquisição, fornecimento, utilização, fiscalização, guarda, conservação, fiscalização e descarte adequado dos EPIs para os servidores;

d. promover treinamento (serão ministrados pela equipe SST/SIASS UFG) aos servidores quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI;

e. promover a facilitação dos eventos, liberação dos servidores e disponibilização de espaço físico, etc.

f. designar um representante, podendo ser um membro da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público – CISSP, para solicitar os EPI para sua Unidade ou Órgão, e informar à equipe de SST/SIASS o nome deste colaborador.

g. liberar os servidores para capacitação, disponibilização de espaço físico, etc.

h. viabilizar através da CISSP e dos profissionais especializados da SST/SIASS:
- A recomendação quanto aos EPIs adequados à proteção do trabalhador e orientação quanto ao uso, guarda e conservação dos mesmos;
- A atribuição de EPIs aos servidores conforme descrição no laudo técnico ambiental.

4.4. Servidores

a. colaborar com a diretoria da unidade/órgão no levantamento da demanda de EPI necessário para sua utilização;

b. participar do treinamento obrigatório, quanto ao uso correto, higienização, conservação, guarda, descarte, limitações e finalidade a que se destinam os respectivos EPI relacionados, com preenchimento de assinatura de ciência;

c. usar onde as condições de trabalho assim exigirem, bem como de que devem ser utilizados unicamente para a execução das atividades em exercício;

d. comunicar e apresentar o motivo, à CISSP, equipe SST/SIASS ou direção da Unidade/Órgão, qualquer alteração que torne os EPIs ineficiente ou impróprio para o uso e solicitar troca e/ou reposição;

e. inserir a disciplina “Riscos x Segurança (dentre os assuntos apresentação dos Equipamentos de Proteções Coletivas existentes e como utilizá-los e informações



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR**

sobre os EPI a serem utilizados)” no Plano de Ensino, elaborado pelos professores inclusive os professores substitutos.

f. informar aos seus alunos sobre a “obrigatoriedade” de uso dos EPI, em função da prevenção de riscos ambientais.

g. orientar os alunos, com antecedência, para que tragam seus EPI para as aulas, quando exigidos.

h. exigir do aluno o uso de EPI de acordo com os riscos existentes na atividade acadêmica que requeira o manuseio de produtos agressivos e ou operações perigosas.

i. orientar e treinar o aluno acerca do uso adequado do EPI, e quanto à sua guarda e conservação.

j. colaborar com a instituição na aplicação das Ordens de Serviço expedidas e dos Procedimentos Operacionais Padrão, referentes à segurança e medicina do trabalho.

h. utilizar o EPIs apenas para a finalidade a que se destina, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos mesmos;

i. cumprir as determinações deste instrumento sobre a utilização dos EPIs.

4.5. Comissão Interna de Saúde do Servidor Público - CISSP

a. colaborar com a diretoria da unidade/órgão no levantamento da demanda e no desenvolvimento do treinamento;

b. orientar o servidor sobre a responsabilidade do uso, conservação, guarda e o descarte dos EPI;

c. fiscalizar a utilização do mesmo pelos servidores, levantando o motivo do não uso;

d. fazer levantamento sobre a eficiência e eficácia dos EPI, de acordo com as orientações da equipe técnica SST/SIASS;

e. elaborar lista com tipo/numeração (tamanho) / quantidade de EPI necessários para atender a demanda de sua Unidade Acadêmica ou Órgão, nos casos de substituição;

f. solicitar educação permanente quanto ao EPI, para os servidores;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

g. participar e opinar na elaboração e revisão deste plano de gestão e futuros anexos;

h. colaborar com a Diretoria/Gestão da Unidade/Órgão no desenvolvimento dos treinamentos.

4.6. Departamento de Material e Patrimônio - DMP

a. realizar todo o procedimento no sistema para a aquisição do EPI, receber, armazenar temporariamente os EPI;

b. receber as amostras e fazer encaminhamento à equipe da SST/SIASS para conferência e emissão de parecer;

c. garantir as condições de guardar, armazenamento, validade dos produtos e validades dos CA dos EPI armazenados;

d. receber os EPI e comunicar a chegada dos mesmos ao SIASS.

4.7. Discentes

a. cumprir as normas de segurança do trabalho determinadas para os ambientes de atividades de ensino, no âmbito da UFG;

b. providenciar por sua própria conta os EPIs exigidos, de uso pessoal exclusivo, observado as especificações técnicas estabelecidas em face da atividade didático-pedagógica desempenhada;

c. seguir as orientações, de acordo com o convênio, junto às unidades de saúde, quanto ao EPI obrigatório;

d. todos os EPIs adquiridos deverão ter o Certificado de Aprovação – CA;

e. usar, obrigatoriamente, os EPI recomendados e apropriados aos riscos expostos no manuseio de produtos agressivos;

f. responsabilizar-se pela guarda de EPI sob seu uso pessoal;

g. zelar pela própria segurança e a dos colegas, comunicando ao professor qualquer descumprimento, irregularidade ou situação de risco;

h. colaborar com a instituição na aplicação das Ordens de Serviço expedidas e dos Procedimentos Operacionais Padrão, referentes à segurança e medicina do trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

5. Fluxo do Sistema de Gestão do EPI - Descrição do Processo

- 1- Levantamento da demanda específica de EPI, para o controle dos riscos (identificação da necessidade);
- 2- Especificação técnica adequado dos EPI necessários;
- 3- Solicitação de orçamentos dos EPI;
- 4- Encaminhamento da demanda: tipo/quantidade/orçamento dos EPI/Termo de Referência, para entrar no Solicite (procedimento de compras – LICITAÇÃO).
- 5- Processo de compras, com análise de amostras de EPI;
- 6- Conferência de entrega de EPI;
- 7- Preparações de material (tipos e quantidades de EPI/agendamento com os profissionais que receberam os EPI/comunicação/ material de treinamento/ documentos de preenchimento);
- 8- Treinamento quanto ao uso, conservação, e guarda dos EPI, e de como proceder para a substituição dos EPI;
- 9- Controle dos EPI (sinalização/capacitação continuada);
- 10- Avaliação dos EPI (preenchimento de formulário de análise dos EPI entregues);
- 11- Descarte dos EPI.

5.1. Identificação da necessidade:

Profissionais Especializados em Saúde e Segurança no Trabalho do SIASS (SST-SIASS):

- a. Definir os EPIs adequados para a cada atividade a ser executada pelo servidor;
- b. Colaborar na elaboração e atualização das Planilha de EPIs/Cargo ou Função;
- c. Atualizar por grupo homogêneo de exposição, os EPIs atribuídos para a atividade desenvolvida;
- d. Atender as solicitações das Unidades/Órgãos quanto a esclarecimentos em geral sobre EPI;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

e. Ministrará treinamentos especializados de acordo com o **Plano de Capacitação**.

Membros das CISSP:

a. Identificar os materiais necessários a cada servidor, de acordo com a relação atualizada, estabelecida pelos profissionais especializados da SST/ SIASS.

b. Consultar os Profissionais da SST/SIASS em busca de orientações no caso do servidor executar tarefas ou atividades que necessitem de EPI não previstas para o seu cargo ou função.

5.2. Treinamento e conscientização:

Diretoria das Unidades/Órgãos:

a. Promover treinamento quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPIs aos colaboradores, conforme contratado das empresas terceirizadas;

b. Promover palestras, cursos e eventos que divulguem a Prevenção sobre o assunto;

Servidores:

a. Conhecer e aplicar as instruções de uso e manutenção dos EPI específicos, indicados nos Certificados de Aprovação e na Planilha de Equipamentos de Proteção e Segurança do Trabalho.

5.3. Entrega e devolução de EPI:

Técnico de Segurança do SIASS em parceria com os membros das CISSP:

a. Solicitar o material conforme Planilha de Equipamentos de Proteção e Segurança do Trabalho;

b. Realizar treinamento com o servidor;

c. Entregar o EPI ao servidor e colher assinatura do servidor no Relatório de Entrega de EPI;

c. Alimentar a planilha do sistema de gerenciamento dos EPI no SIASS (Software para gerenciamento de estoque e capacitação).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

5.4. Uso de EPIs:

Servidores:

- a. Usar, guardar, limpar e conservar os EPIs a ele entregues;
- b. Devolver o EPI quando ocorrer:
 - A rescisão do contrato de trabalho, aposentadoria ou afastamento;
 - Promoção vertical e/ou alteração de cargo que exigir outro modelo de EPI ou não exigir o uso do mesmo;
 - Dano no equipamento; e
 - Desgaste natural do material/equipamento.

Equipe Técnica SIASS/UFG e Membros CISSP:

Fiscaliza os servidores, no desempenho de suas funções, quanto à utilização do conjunto adequado de EPIs, sob pena de advertência/repreensão verbal ou escrita.

5.5. Setor de Materiais/Técnicos de Seção/Equipe do Plano de Logística Sustentável/CISSP

Descartar o material em conformidade com a legislação pertinente.

6. Capacitação

- a) o programa de capacitação deverá contemplar, de forma permanente, cursos sobre os riscos ocupacionais e os EPI necessários para controle destes riscos, sob responsabilidade da equipe SST/SIASS;
- b) os treinamentos contemplarão o atestado do recebimento de EPI pelo servidor, através da assinatura do mesmo nos documentos solicitados;
- c) todos os servidores que utilizam EPI deverão realizar treinamento específico, e sucessivamente de forma continuada.

7. Descarte de EPI

O EPI, tanto os que não sofreram nenhum tipo de contaminação, mas que estejam inapropriados para o uso pelo desgaste do tempo ou mesmo danos físicos, e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

os que estejam contaminados por substâncias químicas, biológicas e / ou radioativas, **devem ser descartados corretamente.**

A Lei Federal nº 12.305/2010, determina que todos os EPI a serem descartados nas respectivas Unidades Acadêmica/Órgãos sejam inseridos no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, identificando a classe e a destinação final do EPI.

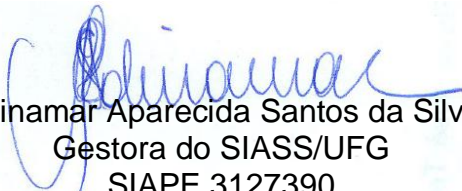
8. Pontos de Controle/Indicadores

- a. documentos de convocação para Entrega de EPI;
- b. software para gerenciamento de estoque e capacitação (para utilização nas unidades e órgãos);
- c. planilha de controle interno de EPI da equipe de Saúde e Segurança do Trabalho;
- d. atestado do recebimento de EPI pelo servidor, através da assinatura do mesmo no Relatório de Entrega de EPI;
- e. planilha de Custo de EPI.

Data Criação:
01/09/2015

Ultima Revisão:
05/12/2017

Vigência desde
20/10/2016



Edinamar Aparecida Santos da Silva
Gestora do SIASS/UFG
SIAPE 3127390