



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 11/2022

Dispõe sobre os procedimentos a serem observados quanto aos Equipamentos de Proteção Individual - EPI dos servidores públicos do Município de Rio dos Cedros e das outras providências.

A Controladoria Interna do Município de Rio dos Cedros, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 42/2003, e, o decreto Municipal 1.849 de 01 de setembro de 2004, e,

Considerando a NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, que normatiza Equipamento de Proteção Individual - EPI;

Considerando o dever de disponibilizar equipamentos de segurança e controle compatíveis com as atividades dos servidores;

Considerando a necessidade de regulamentar os meios de aquisição, fornecimento, reposição, uso, registro e fiscalização do Equipamento de Proteção Individual - EPI;

Considerando a necessidade do fomento à cultura de utilização, guarda, higienização e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's de acordo com a legislação vigente;

Considerando a necessidade de fortalecer o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:

CAPITULO I

Seção I

Dos Equipamentos de proteção Individual - EPI

Art. 1º A presente Instrução Normativa promove a orientação e os procedimentos a serem observados quanto aos Equipamentos de Proteção Individual - EPI dos servidores públicos do Município de Rio dos Cedros.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo

servidor municipal, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Art. 2º Fica obrigatório o controle de uso e reposição do Equipamento de Proteção Individual - EPI, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde do servidor durante suas atividades laborais, de acordo com a NR 6.

Parágrafo único. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, previstos no caput, deste artigo, serão fornecidos pelo Município de Rio dos Cedros, por meio das Secretarias Municipais e/ou Unidades Administrativas onde o servidor exercer suas atribuições, sob a responsabilidade das respectivas chefias imediatas.

Art. 3º O EPI deverá ser fornecido, gratuitamente, de forma adequada ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme consta no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT.

Art. 4º Compete às Secretarias Municipais e/ou Unidades Administrativas:

I - adquirir os EPI's para atender as peculiaridades de cada unidade administrativa e de cada atividade profissional do servidor lotado em sua pasta;

II - fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

III - fazer a entrega dos EPI's aos servidores, em conformidade com no PPRA e LTCAT;

IV - substituir imediatamente os EPI's quando danificado, extraviado ou com prazo de uso expirado;

V - adotar medidas para o cumprimento das orientações dos profissionais em Saúde, Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho em relação aos EPI's;

VI - exigir dos servidores lotados em sua pasta a utilização dos EPI's indicados;

VII - cumprir e fazer cumprir a estrita aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único - Todo EPI deverá apresentar em caracteres indeléveis e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, o lote de fabricação e o número do CA, ou, no caso de EPI importado, o nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA.

Art. 5º Compete a todo servidor em atividade de risco, que recebeu os EPI's para sua atividade laboral:

I - assinar a Ficha de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI'S, anexo I;

II - utilizar corretamente o EPI durante todo o tempo de execução de suas tarefas e apenas no expediente e local de trabalho, desautorizado o seu uso para tarefas particulares e/ou empréstimos a outros;

III - comunicar imediatamente à Secretaria Municipal e/ou a Unidade Administrativa de sua lotação, quando do EPI sob sua guarda estiver danificado, impróprio para uso ou extraviado;

IV - manter a higienização e a conservação dos EPI's sob sua guarda;

V - observar, colaborar e cumprir na estrita aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O servidor é o único responsável pelo uso, guarda, higienização e manutenção do EPI que lhe for fornecido.

Seção II

Do Termo de Recebimento e Reposição Dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI

Art. 6º O controle de fornecimento e reposição dos equipamentos de proteção individual, será realizado por meio da "Ficha de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI's", Anexo I, desta Instrução Normativa.

§1º O servidor assinará a "Ficha de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI's", no ato do recebimento ou da reposição do EPI pela Secretaria Municipal e/ou Unidade Administrativa de sua lotação.

§2º Cada Secretaria Municipal e/ou Unidade Administrativa deverá designar um responsável pela entrega e reposição do EPI e pelo preenchimento das "Fichas de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI's", de preferência pela chefia do setor de lotação do servidor.

§3º O servidor deverá receber informações sobre a "Ficha de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI's", preencher os dados (Secretaria/Unidade Administrativa, nome completo do servidor, matrícula, cargo), ler atentamente o Termo de Recebimento nela constante e assiná-lo.

§4º As Fichas de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI's, quando totalmente preenchidas, permanecerão guardadas sob controle de cada Secretaria Municipal e/ou a Unidade Administrativa que estiver lotado, por um período de 5 (cinco) anos, e após este período serão encaminhadas a Administração que deverá guardá-las em arquivo próprio.

§5º Sempre que o servidor receber ou repor os EPI's, a "Ficha de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI" deverá ser preenchida com a descrição do EPI, a quantidade, o tamanho, o número do Certificado de Aprovação (*localizado no equipamento ou na embalagem original*), a marca do fabricante, a data de entrega, o visto do servidor e, caso for substituição, a data de devolução do EPI e o visto do servidor.

Art. 7º Todo servidor em atividade de risco que recebeu os EPI's, para sua atividade laboral fará treinamento sobre o uso, guarda, higienização e conservação do EPI.

§1º O treinamento previsto no caput deste artigo será registrado em formulário específico.

§2º A Fichas de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI - e o Formulário de Treinamento, após assinados, passarão a fazer parte dos deveres funcionais do servidor, o qual reconhecerá e declarará o recebimento, treinamento e a responsabilidade quanto ao uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual.

§3º O treinamento a que se refere o § 2º deste artigo será ministrado ou coordenado por equipe do Município ou por empresa especializada através de procedimento licitatório.

§4º Cada Secretaria Municipal e/ou Unidade Administrativa deverá elaborar planejamento anual de treinamento de seus servidores.

§5º No caso de substituição ou devolução do Equipamento de Proteção Individual - EPI - danificado será fornecido um novo, com a devolução do usado ao responsável designado pela Secretaria Municipal e/ou pela Unidade Administrativa de lotação do servidor.

§6º O servidor em atividade de risco que recebeu os EPI's para sua atividade laboral que se recusar em realizar o treinamento, de que trata este artigo, sofrerá a aplicação de advertência pedagógica, conforme disposições no Estatuto dos Servidores.

Seção III Das Disposições Finais

Art. 8º A Controladoria Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar às Secretarias Municipais e/ou Unidades Administrativas da Administração Direta e Indireta consulta ou cópia da "Ficha de Controle de Entrega e Reposição de Equipamento de Proteção Individual - EPI's" dos servidores.

Art. 9º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 10 É de responsabilidades comuns a todos os órgãos da administração direta ou indireta no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Rio dos Cedros, manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 11 A eventual ausência de disposição nesta Instrução Normativa a cerca das demais exigências legais aplicáveis não desobriga o órgão do seu cumprimento.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rio dos Cedros, 25 de julho de 2022.

**Eduardo Osti
Agente de Controle Interno**

