

GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI E DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC

1. FINALIDADE

- 1.1. Esta Instrução estabelece os procedimentos para distribuição, armazenamento, controle, uso e descarte de Equipamento de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC na Companhia de Gás de Minas Gerais - Gasmig.

2. APLICAÇÃO

- 2.1. Esta Instrução é aplicável a todos os empregados da Gasmig e aos Contratados que prestam serviços à Companhia.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 3.1. Esta Instrução foi elaborada tendo por referência as normas abaixo, que se aplicam subsidiariamente:
- a) NO-PO-02 - Política de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Bem-Estar - SSB;
 - b) ISO 45001 - Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional - Requisitos;
 - c) NR 01 - Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais;
 - d) NR 06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
 - e) NR 09 - Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos;
 - f) NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
 - g) NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
 - h) NR 20 - Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis;
 - i) NR 33 - Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados; e
 - j) NR 35 - Trabalho em altura.

4. DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- 4.1. **Análise de Risco de SSB - AR/SSB:** Identificação antecipada dos perigos e riscos de instalações, processos e serviços, levando em consideração a adequação dos controles existentes e a decisão sobre instalação de novos controles às normas de SSB.
- 4.2. **CA:** Certificado de Aprovação.

- 4.3. **CIPA:** Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- 4.4. **Contratado:** Todo profissional que presta serviços à Gasmig como autônomo ou empregado de empresa contratada.
- 4.5. **Equipamento de Proteção Coletiva - EPC:** Dispositivo, de âmbito coletivo, destinado à proteger a integridade física e a saúde dos trabalhadores ou de qualquer pessoa que esteja transitando no ambiente de trabalho, durante a realização de atividades em que possam existir riscos com potencial para gerar danos ou lesões às pessoas expostas.
- 4.6. **Equipamento de Proteção Individual - EPI:** Dispositivo, de uso individual, destinado a proteger a integridade física dos trabalhadores durante a realização de atividades em que possam existir riscos com potencial para gerar danos ou lesões às pessoas expostas.
- 4.7. **Normas Regulamentadoras – NR's:** Normas que regulamentam e fornecem orientações sobre procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e saúde do trabalhador, aprovadas e revisadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência.
- 4.8. **Permissão de Trabalho de SSB - PT/SSB:** Autorização fornecida por colaborador emitente para início de uma atividade e que contém o conjunto de medidas de controle, visando o desenvolvimento de trabalho seguro, além de medidas de emergência e resgate.
- 4.9. **Permissão de Entrada e Trabalho - PET:** Documento escrito contendo o conjunto de medidas de segurança e controle visando a entrada e desenvolvimento de trabalho seguro, além de medidas de emergência e resgate em espaço confinado.
- 4.10. **PGR:** Programa de Gerenciamento de Riscos.
- 4.11. **Risco:** Combinação da probabilidade de exposição ou ocorrência de um evento perigoso com a gravidade da lesão ou doença que pode ser causada pelo evento ou exposição
- 4.12. **SSB/RH:** Área de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Bem-Estar, vinculada à Gerência de Recursos Humanos - RH.

5. RESPONSABILIDADES

Atividades	Responsáveis
Identificar e homologar EPI/EPC necessários às atividades da Gasmig.	SSB/RH
Inspecionar o recebimento de EPI/EPC.	SSB/RH
Elaborar o treinamento sobre o uso de EPI/EPC.	SSB/RH
Realizar a inspeção antes do uso de EPI/EPC.	Empregado/Contratado
Fiscalizar a utilização de EPI/EPC.	Supervisor, SSB e CIPA
Garantir o correto descarte de EPI/EPC.	Gerencia de Infraestrutura e Logística - IL
Solicitar a substituição de EPI.	Empregado/Contratado
Manter atualizada a posição de estoque de EPI.	IL
Informar ao Empregado/Contratado da necessidade de troca de EPI.	SSB/RH
Garantir a correta higienização de EPC.	Empregado/Contratado
Garantir o acondicionamento e guarda de EPI/EPC.	IL
Monitorar a periodicidade de entrega de EPI com periodicidade controlada.	SSB/RH

6. IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

- 6.1. A avaliação das atividades para a identificação da necessidade de utilização de EPI/EPC deve ocorrer formalmente quando da elaboração/revisão do PGR e outros documentos de liberação de atividades, instalações ou processos, tais como: AR/SSB, PT/SSB e PET.
- 6.2. A identificação da necessidade de equipamentos de proteção será realizada considerando os riscos da atividade e as medidas de proteção coletivas já disponíveis.
- 6.3. Na Companhia, os EPI's são categorizados como de uso obrigatório e de porte obrigatório.
- 6.3.1. Os EPI's de uso obrigatório são:

- a) botina de segurança com biqueira de *composite*;
- b) capacete de segurança;
- c) óculos de segurança; e
- d) luvas de segurança.

6.3.2. Os demais EPI's citados em documentos da Companhia, conforme item 6.1 são considerados como de porte obrigatório.

6.3.3. Os EPI's de uso obrigatório devem ser utilizados durante todo o tempo de trabalho quando em atividades nas áreas de risco da Companhia. Já os EPI's de porte obrigatório devem estar disponíveis próximos do local de trabalho para uso quando necessário.

6.4. São exemplos de EPC's utilizados na Companhia:

- a) Redutores de fontes de ruído;
- b) Exaustores;
- c) Sistema de ventilação;
- d) Extintores de incêndio;
- e) Proteção de partes móveis de máquinas e equipamentos, dentre outros.

7. DISTRIBUIÇÃO E CONTROLES PARA A GESTÃO DE EPI/EPC

7.1. A aquisição de EPI's/EPC's seguirá as regras licitatórias da Companhia previstas no Regulamento de Licitações e Contratos, com base na especificação técnica da SSB/RH sobre o equipamento a ser adquirido.

7.2. A SSB/RH manterá lista de EPI's/EPC's aprovados e homologados para subsidiar as aquisições.

7.3. A homologação de novos EPI's/EPC's na Companhia será de responsabilidade da SSB.

7.4. O empregado ou contratado que necessitar de condição específica para o uso de EPI deve solicitar atendimento à SSB mediante chamado na central de serviços da RH,

apresentando recomendação de profissional habilitado, tais como médico, fisioterapeuta, dentre outros, que justifique a condição específica.

- 7.5. Os EPI's/EPC's serão acondicionados e guardados em estoque no almoxarifado da Companhia e as atividades de logística, incluindo os prazos de validade, serão de responsabilidade da IL.

8. INSPEÇÃO E RECEBIMENTO DE EPI/EPC

- 8.1. Todo EPI/EPC recebido deverá ser inspecionado pela SSB/RH. A inspeção consiste, no mínimo, em:
- a) verificar se o equipamento é adequado aos riscos da atividade a que se destina;
 - b) verificar se o equipamento está de acordo com a especificação técnica; e
 - c) verificar o registro do CA.
- 8.2. Dentre os itens de análise da especificação técnica, a data de fabricação e validade do EPI devem ser criteriosamente observadas.
- 8.3. A falta de qualquer um dos itens citados no item 8.1 impossibilita o aceite do material.
- 8.4. Somente serão liberados para uso os equipamentos aprovados na inspeção.
- 8.5. A cópia do documento do CA do equipamento deve ser anexada e arquivada juntamente à Nota Fiscal de compra do equipamento.

9. TREINAMENTO, HIGIENIZAÇÃO E USO DE EPI/EPC

- 9.1. Todo usuário de EPI/EPC deverá possuir treinamento para o uso correto dos equipamentos necessários às suas atividades.
- 9.2. As orientações referentes ao uso e higienização dos EPI's estão no conteúdo didático dos treinamentos, constante no Anexo I e no manual de cada equipamento.
- 9.3. As orientações de higienização de EPC's serão fornecidas nos treinamentos de uso realizados pela Companhia e no manual do equipamento.
- 9.4. Caberá a todo e qualquer colaborador reportar a não utilização ou o uso indevido de EPI's e EPC's para a SSB/RH ou CIPA.

- 9.5. A não utilização ou o uso indevido de EPI's e EPC's por parte dos empregados e contratados poderá levar à aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

10. ENTREGA DE EPI

- 10.1. Os EPI's serão entregues somente mediante registro do empregado ou contratado, por meio do preenchimento da Ficha de Controle de EPI, constante no Anexo II.
- 10.2. Após registro de aceite, o empregado ou contratado poderá comparecer ao almoxarifado para retirada do equipamento.
- 10.3. Para os EPI's que possuem controle de periodicidade de entrega, cabe à SSB/RH fazer o cadastro das informações no sistema de controle eletrônico e monitorar as entregas periódicas.
- 10.4. Os documentos eletrônicos do controle de entrega de EPI's devem possuir garantia de rastreabilidade e serem mantidos arquivados por, no mínimo, 20 (vinte) anos pela RH.

11. INSPEÇÃO DE EPI/EPC

- 11.1. Inspeção antes do uso pelos empregados e contratados
- 11.1.1. 1. Os empregados e contratados são responsáveis por verificar, antes de cada utilização, as condições físicas dos equipamentos e a sua data de validade, quando aplicável.
- 11.1.2. Os EPI's/EPC's que não apresentarem perfeitas condições de uso ou validade expirada devem ser substituídos.
- 11.2. Inspeção pela SSB/RH
- 11.2.1. As inspeções de EPI's/EPC's realizadas pela SSB/RH ocorrerão conforme plano de inspeção da área ou mediante condição específica, verificada na gestão dos equipamentos. As inspeções contemplarão, dentre outros temas:
- a) obrigatoriedade do uso dos equipamentos;
 - b) adequação dos equipamentos à função/atividade;
 - c) condições físicas dos equipamentos;

- d) utilização correta dos equipamentos;
- e) validade dos equipamentos em uso; e
- f) registros de entrega e periodicidade de troca.

11.2.2. As inspeções de EPI's/EPC's poderão coincidir com as inspeções de segurança da atividade, do processo ou do local de trabalho.

11.3. Em casos de descumprimento do uso dos equipamentos por parte dos empregados e contratados, verificado durante a inspeção, caberá ao supervisor, SSB/RH ou CIPA dar conhecimento ao gestor do contrato ou ao superior imediato do empregado para aplicação das sanções cabíveis.

12. EPI's DE USO COMPARTILHADO

12.1. Os EPI's considerados de uso compartilhado na Companhia são:

- a) protetor facial de acrílico;
- b) cinto de segurança tipo paraquedista; e
- c) colete de segurança reflexivo.

12.2. Os EPI's de uso pontual e esporádico deverão ser disponibilizados no almoxarifado para uso compartilhado entre os empregados e contratados, mediante registro de entrega e devolução.

12.2.1. Os EPI's de uso compartilhado serão controlados pelo almoxarifado, sem reflexo no estoque contábil do sistema de gestão da Companhia.

12.3. Cabe ao usuário realizar a inspeção antes da utilização do EPI de uso compartilhado para garantir as condições físicas e de higiene do equipamento.

12.4. Os EPI's de uso compartilhado devem ser higienizados pelo usuário imediatamente após o uso do equipamento e ser devolvido ao almoxarifado.

13. DESCARTE DE EPI/EPC

13.1. Os EPI's são materiais de difícil degradação, não tóxicos e podem ser descartados como lixo comum, pela IL desde que não estejam contaminados por resíduos químicos e que seja retirada a logomarca da Companhia antes do descarte.

13.1.1. O EPI que estiver impregnado com produtos químicos, tais como: mercaptana, óleo, graxa, dentre outros, passa a ser considerado resíduo contaminado, devendo ser descartado apenas pela Gerência usuária, nos termos do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos da Companhia.

13.2. Cabe à IL o descarte de EPC.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Compete à RH disponibilizar os formulários e modelo de documentos pertinentes, bem como orientar sobre a aplicação dos procedimentos instituídos pela presente Instrução.

14.2. Cabe à RH manter permanente correspondência entre os termos desta Instrução e os demais procedimentos vigentes na Companhia.

14.3. Compete à Gerência de Auditoria Interna - AI a verificação do cumprimento do disposto nesta Instrução.

14.4. As dúvidas quanto à interpretação desta Instrução serão dirimidas pela Gerência de Jurídico – JR.

14.5. Eventuais omissões, lacunas e exceções relacionadas com esta Instrução serão deliberadas pela Diretoria Executiva - DE.

14.6. Esta Instrução entrará em vigor a partir de sua divulgação.

15. ANEXOS

Anexo I – Instrução para Uso e Higienização de EPI

Anexo II – Ficha de Controle de EPI

Original assinado por:

Gilberto Moura Valle Filho

Diretor-Presidente

Distribuição: Geral