



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para fornecimento, utilização, higienização e substituição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIR, considerando a necessidade de definir procedimentos para fornecimento, utilização, higienização e substituição de Equipamentos de Proteção Individual no âmbito da Instituição e considerando o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, os Art. n.ºs 166 e 167 da Seção IV – Do Equipamento de Proteção Individual – Título II, Capítulo V, da CLT; Norma Técnica MTE nº 146/2015/CGNOR/DSST/SIT; Norma Regulamentadora nº 6 – EPI, regulamentada pela Portaria SSMT/MTb de nº 3.214, de 8 de junho de 1978; Instrução Normativa SSST-MTb nº 1, de 11. de abril de 1994; Nota técnica nº 241, de 20 de julho de 2010.

**RESOLVE:**

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa (IN) com a finalidade de estabelecer os procedimentos para fornecimento, utilização, guarda e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), visando controle da exposição aos agentes ambientais nocivos, quando as medidas de ordem coletiva não forem suficientes ou tecnicamente possíveis de serem adotadas.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I - Equipamento de Proteção Individual (EPI):** todo o dispositivo ou produto, de uso individual, utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho;

**II - Equipamento Conjugado de Proteção Individual:** todo aquele composto por vários dispositivos, que o fabricante tenha associado contra um ou mais riscos que possam ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho;

**III - Certificado de Aprovação (CA):** É um documento, emitido pelo Ministério do Trabalho,

estabelecendo o prazo de validade para comercialização de um determinado EPI.

## **CAPÍTULO II**

### **DO FORNECIMENTO DO EPI**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da determinação do tipo e requisição**

Art. 3º A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), através da equipe de segurança do trabalho, cientificará a chefia imediata do servidor que necessitar fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), por meio do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

Art. 4º O servidor que necessitar do uso do EPI deverá solicitar a aquisição do equipamento à chefia imediata, que consultará a DGP para indicar os EPI necessários.

Art. 5º A DGP, por meio da equipe de segurança do trabalho, verificará se o setor solicitante possui Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) com especificação dos EPI necessários à atividade/operação a ser realizada. Caso não haja, após análise das condições de trabalho e peculiaridades da atividade profissional do servidor requerente, pela equipe de segurança do trabalho, serão recomendados à chefia imediata os tipos de EPI necessários para o desempenho das atividades.

Art. 6º Após a especificação dos tipos e características dos EPI pela equipe de segurança do trabalho, o setor solicitante providenciará requisição de compra à UGR responsável pela compra/aquisição da Instituição.

Art. 7º Após a aquisição, a chefia imediata do servidor requerente disponibilizará a este os EPI indicados e preencherá o Registro de Fornecimento de Equipamento de Proteção Individual - (EPI), anexo a esta IN, devendo manter atualizado.

## **CAPÍTULO III**

### **DA UTILIZAÇÃO DO EPI**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da restauração, lavagem e higienização**

Art. 8º As definições técnicas das condições e meios necessários para lavagem, higienização ou recuperação, realizadas por meio de critérios, especificações e ensaios técnicos para garantir a eficiência do produto, é de responsabilidade do fabricante do EPI.

Art. 9º A responsabilidade pela higienização e manutenção dos EPI, quando possíveis, encontra-se a cargo da UNIR, por meio dos seus gestores, o qual deverá utilizar-se das instruções técnicas expedidas pelo fabricante ou importador para realizar as operações sobre sua responsabilidade de forma correta, não interferindo nas características de proteção oferecidas.

#### **SEÇÃO II**

##### **Da condição de uso e substituição**

Art. 10. Para fins de utilização do EPI, deverá ser observada a vida útil indicada pelo fabricante, de acordo com as características dos materiais de composição, o uso ao qual se destina o equipamento, as limitações de utilização, as condições de armazenamento e a própria utilização.

Parágrafo único. A chefia imediata deve observar as indicações do fabricante/importador constantes na embalagem e no manual de instruções do produto para determinação de sua validade para eventual troca de equipamento.

Art. 11. O servidor deve atentar para as condições de uso e possíveis avarias e comunicar à chefia imediata.

Art. 12. O EPI que apresentar qualquer deterioração, comprometendo o seu desempenho e segurança, deve ser solicitado a sua substituição.

§ 1º O servidor que necessitar substituir o EPI deverá requerer junto à sua chefia imediatamente superior.

§ 2º A chefia imediata do servidor fará a requisição dos equipamentos, de acordo com o art. 8º.

§ 3º Após a aquisição do equipamento, a chefia imediata do servidor requerente disponibilizará a este os EPI e preencherá o Registro de Fornecimento de Equipamento de Proteção Individual - (EPI).

### **SEÇÃO III**

#### **Do Certificado de Aprovação (CA)**

Art. 13. O EPI de fabricação nacional ou importado, só poderá ser adquirido e utilizado com a indicação do CA expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério da Economia.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 14. Compete à DGP, por meio da equipe de segurança do trabalho, quanto aos EPI:

I - especificar os equipamentos adequados ao risco existente em determinada atividade;

II - orientar e treinar o servidor sobre o uso adequado, a guarda e conservação;

III - comunicar ao órgão nacional competente, em matéria de segurança e saúde no trabalho, qualquer irregularidade observada.

Art. 15. Compete à UNIR, por meio de seus gestores, quanto ao EPI:

I - fornecer ao servidor somente os equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

II - responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

III - fornecer aos seus servidores EPI adequado ao risco, 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

acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;

b) enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas;

c) para atender a situações de emergência.

Art. 16. Cabe ao servidor quanto ao EPI:

I - usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;

II - responsabilizar-se pela guarda e conservação;

III - comunicar à chefia imediata sobre qualquer alteração que o torne impróprio para uso

adequado;

IV - cumprir as determinações da DGP, por meio da equipe de segurança do trabalho, sobre o uso

V - devolver o EPI reutilizável à sua chefia imediata, quando se desligar da unidade.

Art. 17. Cabe à chefia imediata do servidor:

I - solicitar o EPI adequado à UGR responsável pela compra/aquisição;

II - orientar o servidor e tornar obrigatório o uso do EPI, bem como tomar ações corretivas, se necessário;

III - exigir seu uso;

IV - solicitar, à DGP, informações e indicação de EPI necessários ao desempenho das atividades;

V - solicitar a substituição dos EPI quando danificados ou extraviados;

VI - disponibilizar o EPI adequado ao servidor requerente;

VII - manter atualizada a ficha de controle de EPI e encerrá-la em casos de perda de vínculo do servidor subordinado, encaminhando à DGP.

Art. 18. Cabe aos docentes e responsáveis por aulas práticas de ensino, pesquisa e extensão:

a) fornecer aos alunos as informações sobre as características dos EPI que devem ser utilizados em cada atividade, com base no PPRA;

b) promover capacitação aos alunos, no âmbito de sua competência, quanto ao uso correto, guarda e conservação dos EPI, de acordo com as especificidades de cada ambiente de ensino, pesquisa e extensão;

c) manter disponível o registro da comprovação do treinamento dos alunos sobre o uso dos EPI;

d) fiscalizar a utilização e o uso correto dos EPI nos ambientes didáticos e de pesquisa, durante as atividades dos alunos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19 As informações referentes aos Equipamentos de Proteção Individual previstas nesta Instrução Normativa devem ser tratadas na Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a [Instrução Normativa nº 9, de 7 de junho de 2019](#).

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**CHARLES DAM SOUZA SILVA**

Pró-Reitor de Administração  
Portaria nº 161/2017/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DAM SOUZA SILVA, Pró-Reitor**, em 29/09/2020, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0504966** e o código CRC **39058BBE**.

## ANEXO À INSTRUÇÃO NORMATIVA

**ANEXO ÚNICO - REGISTRO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI****I. Identificação:**

Servidor: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Função/Cargo: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Demissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data da Exoneração/

**II. Declaração:**

Declaro, para todos os efeitos previstos na legislação, haver recebido gratuitamente e em perfeito estado de conservação e funcionamento os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) relacionados no item III e confirmo ter sido orientado e treinado sobre o seu uso adequado, aplicação, guarda, conservação, substituição e requisitos de higiene.

Declaro, ainda que:

- a) o EPI será usado unicamente para a finalidade a que se destina;
- b) comunicar à chefia imediata, qualquer alteração que torne o EPI impróprio para uso;
- c) comprometo a usar o EPI corretamente durante o tempo que permanecer ao meu dispor, observando as medidas gerais de disciplina e uso que integram a NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual, Portaria 3.214/78 do MTE;
- d) responsabilizar-me pela guarda e conservação dos EPI que me foram confiados, e que, na impossibilidade de seu uso, deverei comunicar a chefia imediatamente, para as providências que se fizerem necessárias;

e) devolverei os EPI após o vencimento de duração estipulada;

f) estou ciente e de pleno acordo que danificá-los propositadamente, extraviá-los e não devolvê-los à chefia para substituição, me torna sujeito as sanções disciplinares previstas na legislação pertinente ao assunto.

Declaro que estou de acordo com os termos citados acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Servidor)

### III. Informações do EPI

Qtd.	Descrição do EPI	Certificado de Conformidade	Data		Assinatura do servidor
			Recebimento	Devolução	