1. **Objetivo**

Estabelecer critérios para a compra, recebimento, distribuição, troca, uso, fiscalização, reposição e estoque dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s.

1. **Abrangência**

As definições, diretrizes e demais orientações introduzidas por esta Norma Geral aplicam-se aos colaboradores, prestadores de serviços e clientes de todas as unidades pertencentes ou administradas pela SP Turismo - São Paulo Turismo S.A., bem como às unidades que estejam de algum modo ligadas a trabalhos a serem realizados nas dependências da SP Turismo.

1. **Definições**
   1. Certificado de Aprovação – CA: Considera-se Certificado de Aprovação – CA, todo documento de aprovação do EPI expedido pelo Ministério do Trabalho – MTb, em conformidade com a Norma Regulamentadora N°06 do MTb, garantindo-o para os fins a que se destina, após ensaios e testes de laboratórios.
   2. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA: A CIPA é uma Comissão formada por representantes dos empregados e do empregador, que tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.
   3. Coordenadoria de Segurança do Trabalho – CTR: A CTR tem por finalidade produzir, operacionalizar, acompanhar, apoiar e avaliar projetos e ações relacionadas à prevenção de acidentes e promoção da saúde dos trabalhadores.
   4. Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s: Considera-se Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

O uso dos Equipamentos de Proteção Individual podem ser:

Permanente: de uso obrigatório durante a jornada de trabalho;

Eventual: de uso obrigatório no desempenho de uma determinada tarefa.

* 1. GMS: Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho.
  2. GRH: Gerência de Recursos Humanos.
  3. SCS: Solicitação de Compras e Serviços.
  4. Serviço de Saúde e Segurança Ocupacional – SSSO: O Serviço de Saúde e Segurança Ocupacional é uma equipe composta por profissionais: médicos do trabalho, engenheiros de segurança do trabalho, enfermeiro do trabalho, auxiliares em enfermagem do trabalho e técnicos em segurança do trabalho, que possuem a finalidade de promover à saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

1. **Diretrizes**
   * 1. A SP Turismo, em atendimento aos procedimentos regulamentados pelo MTb – Ministério do Trabalho obriga-se a disponibilizar aos seus colaboradores os EPI´s, de fabricação nacional ou importado, que só poderão ser adquiridos ou utilizados com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho do Ministério do Trabalho.
     2. A SP TURISMO é obrigada a fornecer aos seus colaboradores, gratuitamente, EPI’s adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.
     3. Todo EPI deverá apresentar a impressão dos caracteres de forma resistente, durável 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.
     4. A utilização do EPI deverá considerar as Normas Legais e Administrativas em vigor e envolver no mínimo:
        1. A seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e à atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;
        2. Programa de treinamento dos trabalhadores quanto à sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;
        3. Estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, a conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;
        4. Caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPI´s utilizados para os riscos ambientais.
     5. A recomendação dos EPI’s a serem utilizados pelos colaboradores da SP TURISMO serão definidos pela GMS (Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho), através do SSSO/GMS ouvida a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e colaboradores usuários. Após esta definição a GMS recomendará os EPI’s adequados ao risco existente em determinada atividade, atendidos os requisitos constantes da FICHA DE AVALIAÇÃO DO EQUIPAMENTO (Anexo III).
     6. Os Clientes/Locatários e os Prestadores de Serviços, que estiverem utilizando as instalações da SP TURISMO deverão fornecer, obrigatoriamente, aos seus trabalhadores, prepostos e/ou terceirizados, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, incluindo-se nesta obrigação a fiscalização da utilização dos respectivos equipamentos pelos seus trabalhadores, prepostos e/ou terceirizados.
     7. Os Clientes/Locatários e os Prestadores de Serviços serão responsáveis pelos danos causados por si e por seus empregados à SP TURISMO ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no desrespeito às cláusulas desta Norma e às cláusulas dos Manuais de Normas Técnicas da SP TURISMO, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.
   1. **Manuais e Fichas Técnicas**
      1. A GMS, após estudo e análise das Leis, Normas, ABNT’s, Portarias e Regulamentos, elaborará MANUAIS e FICHAS TÉCNICAS para a devida utilização dos EPI´s, nos quais deverão constar as especificações e aplicabilidade dos referidos equipamentos.
      2. A GMS deve disponibilizar cópias e atualizações dos referidos MANUAIS e FICHAS TÉCNICAS a todas as áreas que estejam obrigadas a utilizar os EPI’s e também deve disponibilizar Manual de Utilização dos EPI’s aos colaboradores da SP TURISMO.
      3. A GMS, ministrará os treinamentos necessários aos colaboradores da SP TURISMO que estejam sujeitos à utilização dos EPI’s.
      4. Compra e recebimento dos equipamentos.
      5. A GMS emitirá a SCS (Solicitação de Compras e Serviços) atendendo à demanda definida em conjunto com a CTR (Coordenadoria de Segurança do Trabalho) e o SSSO (Serviço de Saúde e Segurança Ocupacional), fazendo com que conste na Solicitação de Compras – SCS a obrigatoriedade de o fornecedor enviar juntamente com os EPI’s cópias dos Certificados de Aprovação, dentro do respectivo prazo de validade do CA.
      6. No ato do recebimento o Almoxarifado, deverá ser observado se os EPI’s atendem ao especificado e estabelecido pela GMS. No caso de não atendimento, estes não poderão ser recebidos.
      7. O Almoxarifado ficará incumbida de enviar as cópias dos CA’s para a CTR.
      8. Em casos específicos, como a solicitação de óculos de segurança corretivos graduados, a GMS de posse da receita médica avaliará a necessidade do equipamento para o desempenho da função do solicitante e, neste caso, poderá ser utilizado o sistema de compra emergencial.
   2. **Distribuição e troca dos equipamentos**
      1. A SP TURISMO, através do Almoxarifado, deve fornecer a seus colaboradores, gratuitamente, EPI’s adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:
         1. Sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;
         2. Enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e,
         3. Para atender a situações de emergência.
      2. Será aberto uma ficha de CONTROLE DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES (Anexo I), para todos os colaboradores que laborarão em áreas consideradas de risco, independente de cargo e função, a partir do momento que solicite o primeiro EPI.
      3. Caberá ao Almoxarifado, o preenchimento de todos os campos do CONTROLE, bem como a entrega aos colaboradores do Manual de Utilização dos EPI’s, sujeitando-se os colaboradores solicitantes à assinatura do referido CONTROLE.
      4. Para cada EPI entregue deve existir uma rubrica do colaborador, não sendo admitido a assinatura na diagonal.
      5. Todo EPI fornecido, descartável ou não, deverá ser registrado no CONTROLE DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES (Anexo I).
      6. O CA - Certificado de Aprovação do EPI deverá ser registrado para cada material fornecido.
      7. O colaborador deverá solicitar a substituição de seu EPI, danificado ou sem condições de uso, a qualquer momento, mediante a devolução do EPI a ser substituído.
      8. A SP TURISMO, através do Almoxarifado, obriga-se a substituir o EPI, imediatamente, quando danificado ou extraviado.
      9. A SP TURISMO, através da Almoxarifado, responsabilizar-se-á pela higienização e manutenção periódica dos EPI’s que venham necessitar de técnicas especiais de higienização e manutenção para seu perfeito uso, cabendo à GMS a definição de quais EPI’s necessitem destes serviços.
   3. **Uso dos equipamentos**
      1. De acordo com o risco e a atividade executada pelo colaborador, é obrigatório o uso constante dos EPI’s em todas as fases da operação.
      2. Cabe a GMS, ao SSSO, a CIPA e a Chefia Imediata de cada área/colaborador FISCALIZAR o uso dos EPI’s de utilização obrigatória pelos colaboradores, cabendo ao colaborador responsabilizar-se pela guarda e conservação do EPI, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina.
      3. Constitui ato faltoso do colaborador a recusa injustificada ao uso dos EPI’s fornecidos pela SP Turismo, neste caso, o colaborador será ALERTADO formalmente, através do ALERTA DE SEGURANÇA (Anexo II), sendo que no caso de reincidência serão tomadas as medidas e penalidades administrativas cabíveis.
      4. Cabe a GMS, ao SSSO, a CIPA e a Chefia imediata a aplicação do ALERTA DE SEGURANÇA quando constatada a irregularidade. No caso de recusa por parte do colaborador, o ALERTA DE SEGURANÇA será assinado por duas testemunhas.
      5. O ALERTA DE SEGURANÇA deverá ser emitido em 03 (três) vias, sendo 01 (uma) via para o advertido, 01 (uma) via para o emissor e 01 (uma) via para à GRH (Gerência de Recursos Humanos).
      6. Reposição e estoque dos equipamentos:
         1. O Almoxarifado deverá manter estoque mínimo dos EPI’s, atendendo desta maneira as Legislações pertinentes a esta norma, devendo em caso de falta no estoque providenciar sua reposição imediata.
      7. Fiscalização dos Colaboradores:
         1. Serão responsáveis pela aplicabilidade das Leis, Normas, ABNT’s e Regulamentos pertinentes, a área de GRH, a GMS, o SSSO e a Chefia Imediata, incluindo-se nesta responsabilidade a obrigatoriedade da fiscalização direta da utilização dos EPI’s pelos colaboradores da SP TURISMO.
      8. **Competências**
      9. **É competência da GMS:**
         1. Elaboração, divulgação, atualização e disponibilização dos Manuais e Fichas Técnicas, adequados aos riscos de cada atividade;
         2. Definição, juntamente com a CIPA e os Colaboradores, dos EPI’s a serem utilizados pelos colaboradores da SP TURISMO;
         3. Treinamento periódico aos colaboradores da SP TURISMO;
         4. Fiscalização da obrigatoriedade na utilização dos EPI’s pelos colaboradores da SP TURISMO;
         5. Acompanhamento, quando necessário, dos recebimentos dos EPI’s pelo Almoxarifado da SP TURISMO;
         6. Aplicar o ALERTA DE SEGURANÇA aos colaboradores que não estejam utilizando os EPI’s.

* + 1. **É competência da Chefia Imediata:** 
       1. Fiscalizar, obrigatoriamente, a utilização dos EPI’s pelos seus colaboradores;
       2. Participar, em conjunto com a GMS e a CIPA, dos procedimentos necessários a definição dos EPI’s a serem utilizados pelos colaboradores;
       3. Aplicar o ALERTA DE SEGURANÇA aos colaboradores que não estejam utilizando os EPI’s;
       4. Repassar aos colaboradores as informações necessárias e atualizadas para utilização dos EPI’s;
       5. Autorizar os colaboradores a retirar os EPI’s junto ao Almoxarifado.
    2. **É competência dos colaboradores da SP TURISMO:**
       1. A obrigatoriedade do uso dos EPI’s, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
       2. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos EPI’s;
       3. Comunicar ao empregador qualquer alteração que possa tornar o EPI impróprio para uso; e
       4. Cumprir as determinações do empregador e das legislações específicas sobre o uso adequado dos EPI’s.
    3. **É competência do Almoxarifado:**
       1. Fornecer, quando solicitado, aos colaboradores da SP TURISMO os EPI’s e os respectivos Manuais de Utilização;
       2. Manter estoque de segurança dos EPI’s;
       3. Manter atualizado o Controle de Equipamentos e Uniformes.

1. **Penalidades**
   1. Todos os colaboradores estarão sujeitos às penalidades das normas disciplinares da SP Turismo, em especial a **NG GRH 07 - Conduta Funcional**, no caso de descumprimento desta Norma.
2. **Legislação básica** 
   1. LEI FEDERAL Nº 13.303 - Lei de Responsabilidade das Estatais.
   2. Norma Regulamentadora Nº 06 do MTb - Portaria GM 3214/78.
3. **Anexos**
   1. Anexo I - CONTROLE DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES;
   2. Anexo II – ALERTA DE SEGURANÇA;
   3. Anexo III – FICHA DE AVALIAÇÃO DO EQUIPAMENTO.
4. **Revisões**
   1. Anualmente, as definições e diretrizes desta norma devem ser revisadas e aprovadas pela GMS (Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho).
5. **Histórico de alterações**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisão** | **Data** | | **Alterações** | **Revisores/Aprovadores** |
| Publicação | Implantação |
|  |  |  |  |  |
| REV. 01 |  |  | Não aplicável | GMS: Manoel Bonfim |

 **ANEXO I - CONTROLE DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES**

**ANEXO II – ALERTA DE SEGURANÇA**

Alertamos o(a) Sr.(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

R.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_que sua atitude não está conforme os procedimentos de segurança da SP Turismo, expondo a riscos sua saúde e integridade física, bem como a dos companheiros de trabalho.

Data da ocorrência: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

Motivo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Colaborador Assinatura da Chefia Imediata

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GMS – Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha Testemunha

**ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

DESCRIÇÃO DO EPI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ÁREA DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FUNCIONÁRIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS** | **ÓTIMO** | **BOA** | **REGULAR** | **SOFRÍVEL** | **REPROVADO** |
| RESISTÊNCIA |  |  |  |  |  |
| DURABILIDADE |  |  |  |  |  |
| CONFORTO |  |  |  |  |  |
| SEGURANÇA |  |  |  |  |  |

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO**

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ VALIDADE\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

CONCLUSÃO TÉCNICA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EM FUNÇÃO DO ACIMA EXPOSTO ESTA FICHA DE AVALIAÇÃO DECLARA O EQUIPAMENTO:

( ) APROVADO ( ) REPROVADO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GMS / CIPA**