



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Secretaria Especial de Gestão de Pessoas - SEGEP

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2013 – SEGEP

DE 09 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre a aquisição de Equipamentos de Segurança e Proteção no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, e da outras providências.

O Secretário Especial de Gestão de Pessoas da Universidade Federal da Fronteira Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 700/GR/UFFS/2012.

Resolve:

Art. 1º Disciplinar através do Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho, a aquisição de Equipamentos de Segurança e Proteção, obedecendo às orientações e procedimentos estabelecidos na presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

I – Equipamentos de Segurança e Proteção: Todo dispositivo ou produto destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, sejam eles individuais, coletivos ou conjugados;

II - Equipe técnica: todo profissional da área da saúde e da segurança no trabalho habilitado e tecnicamente capacitado;

III - EPI's: Equipamentos de Proteção Individual;

IV – EPC’s: Equipamentos de Proteção Coletiva;

V - Comunidade Acadêmica: todos os servidores, discentes, funcionários terceirizados, prestadores de serviços e público em geral que transitam nas dependências da UFFS.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO

Art. 3º Compete às chefias imediatas solicitarem, sempre que necessário, ao Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho, orientação quanto à aquisição, à guarda e à conservação dos Equipamentos de Segurança e Proteção adequados à proteção contra os riscos de cada atividade executada pelos Servidores sob sua subordinação.

Art. 4º Compete ao responsável por cada *Campus* da UFFS solicitar, sempre que necessário, ao Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho, orientações quanto à aquisição de equipamentos de segurança e proteção adequados e que ofereçam a toda a comunidade acadêmica condições seguras, não oferecendo riscos de acidentes.

Parágrafo único: As devidas solicitações ao Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho deverão ser requeridas com antecedência mínima de trinta dias.

Art. 5º Compete à Equipe Técnica, fazer o levantamento dos Equipamentos de Segurança e Proteção necessários às atividades dos Servidores, solicitar a catalogação dos mesmos em sistema específico da Universidade e encaminhar ao solicitante as orientações cabíveis com as respectivas informações sobre os equipamentos a serem adquiridos;

Art. 6º Às Chefias Imediatas ou o responsável por cada *Campus* da UFFS, serão responsáveis pela aquisição dos Equipamentos de Segurança e Proteção, conforme as orientações da Diretoria de Compras e Licitações da UFFS.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 7º Para proceder a conferência e o recebimento dos Equipamentos de Segurança e Proteção adquiridos cabe ao responsável pelo pedido, se achar conveniente e necessário, solicitar com antecedência mínima de quinze dias, o auxílio da Equipe Técnica.

Art 8º Quando o processo de compra se referir a entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI’s, caberá a chefia imediata dos servidores que receberão os referidos equipamentos, a entrega aos mesmos mediante preenchimento da Ficha de entrega de EPI’s (Anexo).

§ 1º: As fichas de entrega de EPI’s deverão ser arquivadas pelas Chefias Imediatas e colocadas à disposição da Equipe Técnica quando das inspeções de segurança.

CAPÍTULO IV

DAS EQUIPES TÉCNICAS

Art. 9º As Equipes Técnicas, no âmbito da UFFS, serão compostas pelos Técnicos em Segurança no Trabalho e outros profissionais da área da Saúde e Segurança no Trabalho habilitados e tecnicamente capacitados que venham a compor o quadro de servidores efetivos da Universidade.

Art. 10 Compete a Equipe Técnica da Universidade Federal da Fronteira Sul:

I – Orientar quanto à aquisição de Equipamentos de Segurança e Proteção adequados aos riscos;

II – Orientar e treinar os Servidores, quando necessário e sempre que solicitado, sobre o uso adequado, guarda e conservação dos Equipamentos de Segurança e Proteção.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 11 As chefias imediatas, que tenham subordinados utilizando-se de equipamentos de segurança e proteção, mais especificamente EPI's, no desenvolvimento de suas atividades deverão observar as seguintes medidas:

I – controlar as compras destes equipamentos para evitar desperdícios e compras desnecessárias;

II – solicitar orientação ao Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho acerca dos equipamentos de segurança e proteção adequados às atividades dos servidores;

III – cumprir e fazer cumprir as boas práticas quanto à utilização dos recursos de proteção à saúde e de segurança no trabalho;

IV – exigir o uso dos recursos de proteção à saúde e de segurança no trabalho, tais como: EPC's, EPI's e outras tecnologias de prevenção existentes;

V – substituir imediatamente os Equipamentos de Segurança e Proteção quando danificados ou extraviados;

VI – entregar aos seus subordinados os EPI's necessários as suas atividades, mediante preenchimento da ficha de entrega de EPI's (anexo), a qual deverá ser arquivada, como forma de garantir que foram fornecidos os equipamentos necessários para o desenvolvimento com segurança das atividades laborais;

VII – comunicar ao Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho qualquer irregularidade observada.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES

Art. 12 Compete aos servidores, quanto aos Equipamentos de Segurança e Proteção que utilizarem:

I – usar os equipamentos apenas para as finalidades a que se destinam;

II – responsabilizar-se pela guarda, conservação e higienização dos equipamentos sob sua guarda;

III – comunicar à chefia imediata qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e

IV – cumprir as orientações das chefias imediatas, da Equipe Técnica e do Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho sobre a necessidade e o uso adequado dos equipamentos.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Cabe a cada Campus da UFFS, a responsabilidade pelas questões relacionadas a recarga dos extintores de incêndio que estejam instalados em suas unidades e a aquisição de novos extintores, quando necessário.

Parágrafo único Para análise do melhor equipamento a ser adquirido e de outras especificações que se fizerem necessária, poderá ser solicitado o auxílio da Equipe Técnica, se necessário, através do Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho, com antecedência mínima de trinta dias.

Art. 14 Compete aos Gestores dos Campi envolvidos, acordarem entre si, quando solicitado auxílio por um Campus que não possui em seu quadro funcional membro da Equipe Técnica da área da Segurança no Trabalho, sobre o pagamento de diárias e passagens para deslocamento, observando as orientações emitidas pela Pró-Reitoria de Planejamento, primando pelo interesse público e o bem estar da Comunidade Acadêmica.

Art. 15 Ficam revogadas as orientações estabelecidas no Memorando Circular nº 001/10-QVT, de 16 de setembro de 2010.

HENRIQUE DAGOSTIN

SECRETÁRIO ESPECIAL DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
Secretaria Especial de Gestão de Pessoas
Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho

FICHA DE ENTREGA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Servidor: _____

SIAPE: _____ Setor: _____

Cargo: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ter recebido os Equipamentos de Proteção Individuais, abaixo relacionados, em perfeitas condições de uso. Através do presente comprometo-me a utilizar estes EPI's para os fins a que se destinam, em minhas atividades laborais, zelando por sua guarda, conservação e higienização.

| Descrição do EPI | Qtde. | Certificado de Aprovação (C.A) | Data de recebimento | Rubrica |
|-------------------------|--------------|---|--------------------------------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Assinatura do Servidor