

NORMA REGULAMENTADORA Nº 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Sumário

- 1.1 Objetivo
 - 1.2 Termos e definições
 - 1.3 Campo de aplicação
 - 1.4 Competências e estrutura
 - 1.5 Direitos e deveres
 - 1.6 Da prestação de informação digital e digitalização de documentos
 - 1.7 Capacitação e treinamento
 - 1.8 Tratamento diferenciado ao Microempreendedor Individual - MEI, à Microempresa - ME e à Empresa de Pequeno Porte - EPP
 - 1.9 Disposições finais
- Anexo I - Diretrizes e requisitos mínimos para utilização da modalidade de ensino a distância e semipresencial.

1.1 Objetivo

1.1.1 O objetivo desta Norma é estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NRs.

1.2 Termos e definições

1.2.1 Para fins de aplicação das Normas Regulamentadoras - NRs, considera-se:

- a) Empregador - a empresa individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviços. Equiparam-se ao empregador os profissionais liberais, as instituições de beneficência, as associações recreativas ou outras instituições sem fins lucrativos, que admitam trabalhadores como empregados.
- b) Trabalhador - pessoa física inserida em uma relação de trabalho, inclusive de natureza administrativa, como os empregados, os servidores públicos, os militares e os trabalhadores sem vínculo de emprego ou estatutário.
- c) Empregado - a pessoa física que presta serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário.
- d) Empresa - o estabelecimento ou o conjunto de estabelecimentos, canteiros de obra, frente de trabalho, locais de trabalho e outras, constituindo a organização de que se utiliza o empregador para atingir seus objetivos.
- e) Estabelecimento - cada uma das unidades da empresa, funcionando em lugares diferentes, tais como: fábrica, refinaria, usina, escritório, loja, oficina, depósito, laboratório, plataforma de petróleo.
- f) Setor de serviço - a menor unidade administrativa ou operacional compreendida no mesmo estabelecimento.

- g) Obra - todo e qualquer serviço de engenharia de construção, montagem, instalação, manutenção ou reforma.
- h) Canteiro de obra - área de trabalho fixa e temporária, onde se desenvolvem operações de apoio e execução à construção, demolição ou reforma de uma obra.
- i) Frente de trabalho - área de trabalho móvel e temporária, onde se desenvolvem operações de apoio e execução à construção, demolição ou reforma de uma obra, bem como às atividades rurais.
- j) Local de trabalho - área onde são executados os trabalhos.
- k) Profissional legalmente habilitado (PLH) - trabalhador previamente qualificado e com registro no competente conselho de classe.
- l) Trabalhador qualificado - aquele que comprovar conclusão de curso específico reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino.
- m) Trabalhador capacitado - aquele que tenha recebido capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional legalmente habilitado ou de trabalhador qualificado.
- n) Trabalhador autorizado - trabalhador capacitado, qualificado ou PLH para realizar atividade específica, cujo estado de saúde foi avaliado e considerado apto para executá-la, e que possua anuência formal do empregador.
- o) Ordem de serviço: instruções por escrito quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, com a ciência formal dos trabalhadores.
- p) Responsável técnico pela capacitação: profissional legalmente habilitado ou trabalhador qualificado, conforme disposto em NR específica, responsável pela elaboração do programa de treinamento.

1.3 Campo de aplicação

1.3.1 As NRs são aplicáveis aos trabalhadores urbanos e rurais, conforme previsão de aplicabilidade em Lei.

1.3.1.1 As NRs são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário.

1.3.2 A observância das NRs não desobriga as empresas do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários dos Estados ou Municípios, bem como daquelas oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho.

1.4 Competências e estrutura

1.4.1 A Secretaria de Trabalho, por meio da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho - SIT, é o órgão de âmbito nacional competente para:

- a) formular e propor as diretrizes, as normas de atuação e supervisionar as atividades da área de segurança e saúde do trabalhador;
- b) promover a Campanha Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho - CANPAT;
- c) coordenar e fiscalizar o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;

- d) promover a fiscalização do cumprimento dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho em todo o território nacional;
- e) conhecer, em última instância, dos recursos voluntários ou de ofício, das decisões proferidas pelo órgão regional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

1.4.2 Compete à SIT e aos órgãos regionais subordinados a SIT em matéria de segurança e saúde no trabalho, nos limites de sua competência, executar:

- a) a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;
- b) as atividades relacionadas com a Campanha Nacional de Prevenção dos Acidentes do Trabalho - CANPAT e o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

1.4.3 Cabe à autoridade regional competente em matéria de trabalho impor as penalidades cabíveis por descumprimento dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho.

1.5 Direitos e deveres

1.5.1 Cabe ao empregador:

- a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;
- b) informar aos trabalhadores:
 - I. os riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho;
 - II. as medidas de controle adotadas pela empresa e os procedimentos para reduzir ou eliminar tais riscos;
 - III. os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
 - IV. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.
- c) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos trabalhadores;
- d) permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;
- e) determinar procedimentos e respectivos responsáveis por sua execução, que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho, incluindo a análise de suas causas;
- f) disponibilizar à Inspeção do Trabalho todas as informações previstas nas NRs, de acordo com modelos e instruções definidas pelo órgão nacional competente.

1.5.2 Cabe ao trabalhador:

- a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;
- b) usar o equipamento de proteção individual fornecido pelo empregador;

- c) submeter-se aos exames médicos previstos nas NRs;
- d) colaborar com a empresa na aplicação das NRs.

1.5.2.1 Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto nas alíneas do item anterior.

1.5.3 O trabalhador informará imediatamente o seu superior hierárquico direto sobre qualquer situação de trabalho que, a seu ver, envolva um risco grave e iminente para sua vida ou sua saúde.

1.5.3.1 Enquanto o empregador não tiver tomado medidas corretivas, se estas forem necessárias, não poderá exigir dos trabalhadores a sua volta a uma situação de trabalho onde persista um risco grave e iminente para sua vida ou sua saúde.

1.6 Da prestação de informação digital e digitalização de documentos

1.6.1 As empresas devem prestar informações de segurança e saúde no trabalho em formato digital, conforme modelo aprovado pela Secretaria de Trabalho, ouvida a Subsecretaria de Inspeção do Trabalho.

1.6.2 Os documentos previstos nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho podem ser emitidos e armazenados em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica.

1.6.3 Os documentos físicos, assinados manualmente, inclusive os anteriores à vigência desta Norma Regulamentadora, podem ser arquivados em meio digital, pelo período correspondente exigido pela legislação própria, mediante processo de digitalização conforme disposto em Lei.

1.6.3.1 O processo de digitalização deve ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil).

1.6.3.2 Os empregadores que optarem pela guarda de documentos prevista no caput devem manter os originais pelo período correspondente exigido pela legislação.

1.6.4 O empregador deve garantir a preservação de todos os documentos nato digitais ou digitalizados por meio de procedimentos e tecnologias que permitam verificar, a qualquer tempo, sua validade jurídica em todo território nacional, garantindo permanentemente sua autenticidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, irretratabilidade, privacidade e interoperabilidade.

1.6.5 O empregador deve garantir à Inspeção do Trabalho amplo e irrestrito acesso a todos os documentos digitalizados ou nato digitais.

1.6.5.1 Para os documentos que devem estar à disposição dos trabalhadores, a empresa deverá prover meios de fácil acesso destes às informações de modo a atender os objetivos da norma específica.

1.7 Capacitação e treinamento

1.7.1 Todo trabalhador, antes de iniciar suas atividades, deve receber informações e/ou treinamento sobre:

- a) os riscos ocupacionais que existam ou possam originar-se nos locais de trabalho;
- b) os meios para prevenir e controlar tais riscos; e
- c) as medidas adotadas pela empresa;
- d) os procedimentos em situação de emergência.

1.7.2 As informações podem ser transmitidas:

- a) durante os treinamentos;
- b) por meio de diálogos de segurança, comunicados, cartazes ou meio eletrônico.

1.7.3 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores em conformidade com o disposto nas NRs.

1.7.3.1 O programa de capacitação deve incluir:

- a) treinamento inicial;
- b) treinamento periódico; e
- c) treinamento eventual.

1.7.3.1.1 O treinamento inicial deve ocorrer antes do trabalhador iniciar suas funções ou de acordo com o prazo especificado em NR.

1.7.3.1.2 O treinamento periódico deve ocorrer de acordo com periodicidade estabelecida nas NRs.

1.7.3.1.3 O treinamento eventual deve ocorrer:

- a) quando houver mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho;
- b) após evento que indique a necessidade de novo treinamento;
- c) após retorno de afastamento ao trabalho por período superior a 180 (cento e oitenta) dias.

1.7.3.1.3.1 A carga horária, o prazo para sua realização e o conteúdo programático do treinamento eventual deve atender à situação que o motivou.

1.7.3.2 O programa de capacitação pode incluir:

- a) estágio prático, prática profissional supervisionada ou orientação em serviço;
- b) exercícios simulados; ou
- c) habilitação para operação de veículos, embarcações, máquinas ou equipamentos.

1.7.4 O tempo despendido em treinamentos previstos nas NRs é considerado como de trabalho efetivo.

1.7.5 Ao término dos treinamentos inicial, periódico ou eventual, deve ser emitido certificado contendo o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento.

1.7.5.1 O certificado deve ser entregue ao trabalhador e uma cópia arquivada na empresa.

1.7.6 A capacitação deve ser consignada no registro do empregado.

1.7.7 Os treinamentos previstos em NR podem ser ministrados em conjunto com outros treinamentos da empresa, observados os conteúdos e a carga horária previstos na respectiva norma regulamentadora.

Aproveitamento de conteúdos na mesma empresa

1.7.8 É permitido o aproveitamento de conteúdos de treinamentos ministrados na mesma empresa desde que:

- a) o conteúdo e a carga horária requeridos no novo treinamento estejam compreendidos no treinamento anterior;
- b) o conteúdo do treinamento anterior tenha sido ministrado no prazo inferior ao estabelecido em NR ou há menos de 2 (dois) anos, quando não estabelecida esta periodicidade; e
- c) seja validado pelo responsável técnico do treinamento.

1.7.8.1 O aproveitamento de conteúdos deve ser registrado no certificado, mencionando o conteúdo e a data de realização do treinamento aproveitado.

1.7.8.1.1 A validade do novo treinamento passa a considerar a data do treinamento mais antigo aproveitado.

Aproveitamento de treinamentos entre empresas

1.7.9 O empregador, ao admitir o trabalhador, salvo disposto contrariamente em NR, poderá avaliar os treinamentos realizados anteriormente e convalidá-los ou complementá-los.

1.7.9.1 A convalidação ou complementação deve considerar:

- a) as atividades desenvolvidas pelo trabalhador na empresa anterior, quando for o caso;
- b) as atividades que desempenhará na empresa;
- c) o conteúdo e carga horária realizados;
- d) o conteúdo e carga horária exigidos; e
- e) que o último treinamento tenha sido realizado em período inferior ao estabelecido na NR ou há menos de 2 (dois) anos, nos casos em que não haja prazo estabelecido em NR.

1.7.10 O aproveitamento de treinamentos anteriores, total ou parcialmente, não exclui a responsabilidade do empregador emitir a certificação da capacitação do trabalhador, devendo mencionar no certificado a data da realização dos treinamentos convalidados ou complementados.

1.7.10.1 Para efeito de periodicidade de realização de novo treinamento, é considerada a data do treinamento mais antigo convalidado ou complementado.

Dos treinamentos ministrados na modalidade de ensino a distância ou semipresencial.

1.7.11 Os treinamentos podem ser ministrados na modalidade de ensino a distância ou semipresencial desde que atendidos os requisitos operacionais, administrativos, tecnológicos e de estruturação pedagógica previstos no Anexo I.

1.7.11.1 Os treinamentos práticos previstos em norma, caracterizados como aqueles que demandam a aprendizagem do trabalhador *in loco*, devem ser ministrados de forma presencial.

1.8 Tratamento diferenciado ao Microempreendedor Individual - MEI, à Microempresa - ME e à Empresa de Pequeno Porte - EPP

1.8.1 O MEI, a ME e a EPP, graus de risco 1 e 2, que declararem as informações digitais na [forma do subitem 1.6.1](#) e não possuírem riscos químicos, físicos e biológicos, ficarão dispensados de elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

1.8.1.1 As informações digitais de SST declaradas devem ser divulgadas junto aos trabalhadores.

1.8.2 O MEI, a ME e a EPP, graus de risco 1 e 2, que declararem as informações digitais na [forma do subitem 1.6.1](#) e não possuírem riscos químicos, físicos, biológicos e ergonômicos, ficarão dispensados de elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

1.8.2.1 A dispensa do PCMSO não desobriga a empresa da realização dos exames médicos, conforme previsto no item 7.4.1 da NR-07.

1.9 Disposições finais

1.9.1 O não-cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho acarretará ao empregador e as contratantes a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

1.9.2 As dúvidas suscitadas e os casos omissos verificados no cumprimento das NRs serão decididos pela Secretaria de Trabalho, ouvida a SIT.

Anexo I

Diretrizes e requisitos mínimos para utilização da modalidade de ensino a distância e semipresencial.

Sumário:

1. Objetivo
2. Disposições gerais
3. Estruturação Pedagógica
4. Requisitos Operacionais e Administrativos
5. Requisitos Tecnológicos
6. Glossário

1. Objetivo

1.1 Estabelecer diretrizes e requisitos mínimos para utilização da modalidade de ensino a distância e semipresencial para as capacitações previstas nas NRs, disciplinando tanto aspectos relativos à estruturação pedagógica, quanto exigências relacionadas às condições operacionais, tecnológicas e administrativas necessárias para uso desta modalidade de ensino.

2. Disposições gerais

2.1 O empregador que optar pela realização das capacitações por meio das modalidades de ensino a distância ou semipresencial poderá desenvolver toda a capacitação ou contratar empresa ou instituição especializada que a oferte, devendo em ambos os casos observar os requisitos constantes deste Anexo e da NR-01.

2.1.1 A empresa ou instituição especializada que oferte as capacitações previstas nas NRs na modalidade de ensino a distância e semipresencial deve atender aos requisitos constantes deste Anexo e da NR-01 para que seus certificados sejam reconhecidos pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho.

2.2 O empregador, que optar pela contratação de serviços de empresa ou instituição especializada, deve fazer constar na documentação que formaliza a prestação de serviços a obrigatoriedade pelo prestador de serviço do atendimento aos requisitos previstos neste Anexo e nos itens relativos à capacitação previstos nas NRs.

2.3 As capacitações que utilizam ensino a distância ou semipresencial devem ser estruturadas com, no mínimo, a duração definida para as respectivas capacitações na modalidade presencial.

2.4 A elaboração do conteúdo programático deve abranger os tópicos de aprendizagem requeridos, bem como respeitar a carga horária estabelecida para todos os conteúdos.

2.5 As atividades práticas obrigatórias devem respeitar as orientações previstas nas NRs e estar descritas no Projeto Pedagógico do curso.

3. Estruturação pedagógica

3.1 Sempre que a modalidade de ensino a distância ou semipresencial for utilizada, será obrigatória a elaboração de projeto pedagógico que deve conter:

- a) objetivo geral da capacitação;
- b) princípios e conceitos para a proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores, definidos nas NRs;
- c) estratégia pedagógica da capacitação, incluindo abordagem quanto à parte teórica e prática, quando houver;
- d) indicação do responsável técnico pela capacitação;
- e) relação de instrutores;
- f) infraestrutura operacional de apoio e controle;
- g) conteúdo programático teórico e prático, quando houver;
- h) objetivo de cada módulo;
- i) carga horária;
- j) estimativa de tempo mínimo de dedicação diária ao curso;
- k) prazo máximo para conclusão da capacitação;
- l) público alvo;
- m) material didático;
- n) instrumentos para potencialização do aprendizado;
- o) avaliação de aprendizagem.

3.2 O projeto pedagógico do curso deverá ser validado a cada 2 (dois) anos ou quando houver mudança na NR, procedendo a sua revisão, caso necessário.

4. Requisitos operacionais e administrativos

4.1 O empregador deve manter o projeto pedagógico disponível para a inspeção do trabalho, para a representação sindical da categoria no estabelecimento e para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

4.1.1 A empresa ou instituição especializada deve disponibilizar aos contratantes o projeto pedagógico.

4.2 Deve ser disponibilizado aos trabalhadores todo o material didático necessário para participar da capacitação, conforme item 3.1 deste Anexo.

4.3 Devem ser disponibilizados recursos e ambiente que favoreça a concentração e a absorção do conhecimento pelo empregado, para a realização da capacitação.

4.4 O período de realização do curso deve ser exclusivamente utilizado para tal fim para que não seja concomitante com o exercício das atividades diárias de trabalho.

4.5 Deve ser mantido canal de comunicação para esclarecimento de dúvidas, possibilitando a solução das mesmas, devendo tal canal estar operacional durante o período de realização do curso.

4.6 A verificação de aprendizagem deve ser realizada de acordo com a estratégia pedagógica adotada para a capacitação, estabelecendo a classificação com o conceito satisfatório ou insatisfatório.

4.6.1 A avaliação da aprendizagem se dará pela aplicação da prova no formato presencial, obtendo, dessa forma, o registro da assinatura do empregado, ou pelo formato digital, exigindo a sua identificação e senha individual.

4.6.2 Quando a avaliação da aprendizagem for online, devem ser preservadas condições de rastreabilidade que garantam a confiabilidade do processo.

4.6.3 O processo de avaliação da aprendizagem deve contemplar situações práticas que representem a rotina laboral do trabalhador para a adequada tomada de decisões com vistas à prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

4.7 Após o término do curso, as empresas devem registrar a realização do mesmo, mantendo o resultado das avaliações de aprendizagem e informações sobre acesso dos participantes (logs).

4.7.1 O histórico do registro de acesso dos participantes (logs) deve ser mantido pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos após o término da validade do curso.

5. Requisitos tecnológicos

5.1 Somente serão válidas as capacitações realizadas na modalidade de ensino a distância ou semipresencial que sejam executadas em um Ambiente Virtual de Aprendizagem apropriado à gestão, transmissão do conhecimento e à aprendizagem do conteúdo.

6. Glossário

Ambiente exclusivo: Espaço físico distinto do posto de trabalho que disponibilize ao trabalhador os recursos tecnológicos necessários à execução do curso e condições de conforto adequadas para a aprendizagem.

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): Espaço virtual de aprendizagem que oferece condições para interações (síncrona e assíncrona) permanentes entre seus usuários. Pode ser traduzida como sendo uma “sala de aula” acessada via web. Permite integrar múltiplas mídias, linguagens e recursos, apresentar informações de maneira organizada, desenvolver interações entre pessoas e objetos de conhecimento, elaborar e socializar produções, tendo em vista atingir determinados objetivos.

Avaliação de Aprendizagem: Visa aferir o conhecimento adquirido pelo trabalhador e o respectivo grau de assimilação após a realização da capacitação.

EAD: Segundo Decreto n.º 9.057/2017, caracteriza-se a educação a distância como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e

avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

Ensino semipresencial: Conjugação de atividades presenciais obrigatórias com outras atividades educacionais que podem ser realizadas sem a presença física do participante em sala de aula, utilizando recursos didáticos com suporte da tecnologia, de material impresso e/ou de outros meios de comunicação.

Projeto pedagógico: Instrumento de concepção do processo ensino / aprendizagem. Nele deve-se registrar o objetivo da aprendizagem, a estratégia pedagógica escolhida para a formação e capacitação dos trabalhadores, bem como todas as informações que estejam envolvidas no processo.

Instrumentos para potencialização do aprendizado: Recursos, ferramentas, dinâmicas e tecnologias de comunicação que tenham como objetivo tornar mais eficaz o processo de ensino-aprendizagem.

Log: registro informatizado de acesso ao sistema. Ex.: log de acesso: registro de acessos; login: registro de entrada; logoff: registro de saída.