EPI – Equipamento de Proteção Individual

O Equipamento de Proteção Individual é todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador, conforme definido pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) – NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI devendo possuir o Certificado de Aprovação (CA) válido expedido pelo MTE. Para identificá-lo observe o CA gravado ou estampado diretamente no próprio EPI.

Qual ou quais EPI's devem ser disponibilizados aos servidores?

As Secretarias da Prefeitura de Guarulhos são responsáveis pelos processos de compra dos EPIs e devem disponibilizá-los aos servidores expostos a agentes nocivos e perigosos de acordo com as recomendações prescristas no Programa de Gerenciamento de Risco – PGR (ou PPRA/Auditoria de Segurança). As Especificações Técnicas para aquisição de cada modelo de EPI estão disponibilizadas no Portal do Servidor>Guia de Serviços.

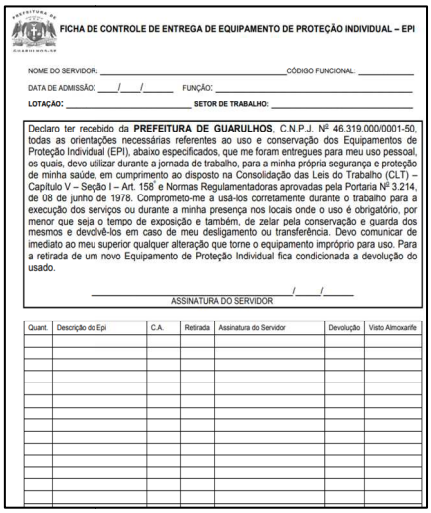
Qual a validade do EPI?

A validade do CA é definida pelo MTE, já a do EPI é definida pelo fabricante, o setor de compras deve observar a validade do CA na aquisição e estabelecer procedimentos de substituição de acordo com a validade do EPI.

Quando disponibilizar os EPI aos servidores?

A chefia imediata deve disponibilizar os devidos EPIs necessários aos riscos (ver PGR), em perfeito estado de conservação e funcionamento e na quantidade necessária realizando a reposição imediata, quando avariado ou desgastado.

Ficha de Entrega de EPI



FICHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

NOME DO SERVIDOR: _____ CÓDIGO FUNCIONAL: _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/_____ FUNÇÃO: _____

LOTAÇÃO: _____ SETOR DE TRABALHO: _____

Declaro ter recebido da **PREFEITURA DE GUARULHOS**, C.N.P.J. Nº 46.319.000/0001-50, todas as orientações necessárias referentes ao uso e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), abaixo especificados, que me foram entregues para meu uso pessoal, os quais, devo utilizar durante a jornada de trabalho, para a minha própria segurança e proteção de minha saúde, em cumprimento ao disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Capítulo V – Seção I – Art. 158° e Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria Nº 3.214, de 08 de junho de 1978. Comprometo-me a usá-los corretamente durante o trabalho para a execução dos serviços ou durante a minha presença nos locais onde o uso é obrigatório, por menor que seja o tempo de exposição e também, de zelar pela conservação e guarda dos mesmos e devolvê-los em caso de meu desligamento ou transferência. Devo comunicar de imediato ao meu superior qualquer alteração que torne o equipamento impróprio para uso. Para a retirada de um novo Equipamento de Proteção Individual fica condicionada a devolução do usado.

_____ ____/____/_____
ASSINATURA DO SERVIDOR

Quant.	Descrição do Epi	C.A.	Retirada	Assinatura do Servidor	Devolução	Visto Almoxarife

A chefia imediata deverá executar ou delegar a atribuição de fornecimento do EPI e registrá-lo em Ficha de Controle de Entrega de EPIs (disponível no Portal do Servidor). Deve ser preenchida uma ficha por servidor, informando a quantidade entregue, a descrição (nome), o número do CA (campo obrigatório), data do fornecimento, coletando a assinatura do servidor e assinando no campo Visto Almoxarife.

Quando for troca ou substituição a data desta deverá ser registrada no campo devolução.

Observação: Outros materiais de uso individual podem ser registrados na ficha, por exemplo, protetor solar, uniforme, etc., nesse caso não haverá o preenchimento do número do CA, pois não existe, assim informar no campo "N/A".

Orientação e Supervisão

Cabe ainda à Administração, treinar e orientar o servidor na sua utilização, conservação e guarda e exigir o seu uso durante as atividades onde houver exposição.

O sucesso do trabalho depende da sua segurança!

Divisão Técnica de Segurança e Saúde do Servidor – DTSSS/SESMT (Dezembro/2024).