

CONTROLE DE ENTREGA E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

INSTRUÇÕES GERAIS

- Cada servidor que faz a utilização de EPI deverá ter sua ficha de controle individual;
- Será designada uma pessoa que ficará encarregada da entrega do equipamento de proteção individual e do preenchimento das fichas de controle;
- O servidor deverá receber informações sobre a ficha de entrega, ler atentamente a assiná-la posteriormente;
- Sempre que o servidor receber EPI a ficha deverá ser preenchida contendo a quantia, o tipo do equipamento (luva, bota, respirador...), o número do **CA (Certificado de Aprovação)**, a data de entrega e o visto do servidor;
- O número do CA encontra-se grafado no equipamento e/ou em sua embalagem original;
- A ficha não terá efeito legal se não houver o número do CA;
- No caso de substituição ou reposição do EPI danificado será fornecido um novo equipamento perante devolução do usado, que deverá ser descartado em local adequado.
- Quando a ficha de entrega do EPI for totalmente preenchida, a mesma deverá ser arquivada juntamente com a documentação do servidor, no estabelecimento onde trabalha;
- O Setor de Engenharia de Segurança no Trabalho poderá a qualquer momento solicitar a consulta às referidas fichas de entrega e reposição de EPI, seja por iniciativa própria, ou por motivação de força maior;
- Ao término de cada ano, as cópias das fichas de todos os servidores deverão ser encaminhadas (via e-mail) no endereço eletrônico (engsegtrabalho@cascavel.pr.gov.br) para controle e arquivo na DMST.

OBS: Uniformes, jalecos, toucas, máscaras de TNT ou Tecido e bloqueadores solares não possuem C.A. (Certificado de Aprovação), portanto este campo na ficha ficará em branco.

IMPORTANTE

Todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s deverão ser adquiridos de acordo com as características técnicas elaboradas pelo Setor de Engenharia de Segurança do Trabalho, constantes no Manual de Especificações Técnicas de Equipamento de Proteção Individual e Manual de Recomendação Técnicas de EPI’s por Atividade.

http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/