

Ficha de Entrega e Controle de EPI

SST-04 • Identificação e seleção • Revisão editorial 23/10/2026

Registrar fornecimento, orientação, substituição e devolução de EPI, com identificação suficiente para rastreabilidade.

Usar uma ficha individual por trabalhador. A seleção do EPI deve considerar atividade, perigos e riscos avaliados, eficácia, adequação, conforto e compatibilidade, e ser registrada no PGR ou em registro relacionado. Esta ficha não determina por si só qual EPI é adequado.

Empresa / unidade / contrato Preencher	Nome do trabalhador Preencher
Matrícula ou identificador interno Preencher	Função / atividade Preencher
Setor / local de trabalho Preencher	Data de admissão ou início da atividade Preencher
Referência da seleção no PGR / registro Preencher	Responsável pela seleção Preencher
Atividade e risco cobertos Preencher	Procedimento / revisão aplicável Preencher
Data de abertura da ficha Preencher	Registro de orientação / treinamento relacionado Preencher

CA (Certificado de Aprovação) e validade do produto são informações distintas: registre o CA aplicável ao modelo e confira o prazo de validade do EPI indicado pelo fabricante/importador, além do lote e das condições de armazenamento quando pertinentes. Não usar a validade do CA como vida útil do equipamento. Conferir a situação do CA na aquisição e manter sua rastreabilidade.



Ficha de Entrega e Controle de EPI

SST-04 • Fornecimento, substituição e devolução • Revisão editorial 23/10/2026

Registro ou atividade vinculada: Preencher

A organização deve substituir imediatamente EPI danificado ou extraviado e responder pela higienização e manutenção periódica quando aplicáveis. Registrar a movimentação realizada, os responsáveis e as instruções do fabricante; não presumir prazo universal de reposição ou vida útil.

Data	EPI / modelo / tamanho	Fabricante / lote	CA	Validade do produto	Movimentação / quantidade	Condição / motivo / devolução
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher

Para cada entrega, reposição ou devolução, complete o registro e obtenha a confirmação correspondente. Para itens descartáveis ou de consumo, seguir o método de controle adotado pela organização e os requisitos da NR-6.

Local / referência do registro complementar Preencher	Procedimento de higienização / manutenção, quando aplicável Preencher
Responsável organizacional por higienização e manutenção Preencher	

Ficha de Entrega e Controle de EPI

SST-04 • Orientação e confirmação de movimentação • Revisão editorial 23/10/2026

Registro ou atividade vinculada: Preencher

Ao fornecer EPI, prestar informações conforme manual do fabricante/importador sobre proteção, limitações, ajuste, manutenção, substituição, limpeza, guarda e conservação. Treinamento é realizado quando requerido pelas características do EPI, pela atividade ou por norma aplicável; registrar em controle próprio.

Critério verificado	Informado	Pendente	Não se aplica
Finalidade e risco ocupacional protegido explicados	☐	☐	☐
Limitações e restrições de proteção comunicadas	☐	☐	☐
Ajuste e uso correto demonstrados ou orientados	☐	☐	☐
Limpeza, guarda, conservação e substituição explicadas	☐	☐	☐
Trabalhador orientado a comunicar dano, extravio ou inadequação	☐	☐	☐
Compatibilidade com outros EPI considerada quando uso conjunto	☐	☐	☐

Marque os tópicos efetivamente abordados. A ciência da entrega/orientação não transfere ao trabalhador a obrigação organizacional de selecionar e fornecer EPI adequado, mantê-lo e substituí-lo quando necessário.

Trabalhador: recebimento / orientação registrada Nome e função: Preencher Data e hora: Preencher Assinatura: Preencher	Responsável pelo fornecimento Nome e função: Preencher Data e hora: Preencher Assinatura: Preencher	Orientador, se distinto Nome e função: Preencher Data e hora: Preencher Assinatura: Preencher
--	---	---

Observações, recusa justificada, ajuste necessário ou encaminhamento

Preencher

Ficha de Entrega e Controle de EPI

SST-04 • Confirmação de cada movimentação • Revisão editorial 23/10/2026

Registro ou atividade vinculada: Preencher

Vincule cada confirmação à linha e data do fornecimento, reposição ou devolução. Não assinar antecipadamente ou em nome de outra pessoa.

Linha e data da movimentação	Identificação do EPI e quantidade	Recebedor e assinatura ou referência eletrônica	Responsável pelo fornecimento
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher

Local do registro eletrônico ou comprovante relacionado Preencher	Pendência de confirmação e responsável Preencher
--	---

Preencher com dados reais e validar a aplicação antes do uso. Referências e orientações no índice da biblioteca.