

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação: Bombeiro Civil

Regime: Contrato PJ

Horário: 5 horas semanais

Salário: R\$ 1.800,00

Atividades a serem desenvolvidas

Acompanhar, verificar, manter organizado e atualizado todas as documentações relacionadas à medicina e segurança do trabalho.

Arquivar lista de treinamentos realizados;

Averiguar livro de Inspeção (para o MTE);

Averiguar livro de inspeção de máquinas e equipamentos. Inventário de máquinas e equipamentos;

Acompanhar e arquivar fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual);

Verificar e arquivar notas fiscais de compra de EPIs (na falta da ficha elas podem salvar a pátria);

Acompanhar e arquivar ficha de controle de Extintores;

Verificar selo do INMETRO nos extintores, validade, e acompanhar data da próxima recarga.

Buscar e arquivar certificado dos Bombeiros;

Acompanhar convenção Coletiva do sindicato da categoria. Acordo Coletivo de trabalho celebrado com a empresa (se houver);

promover ou organizar Treinamento de brigada de incêndio;

Realizar as inspeções dos vasos de pressão: Compressor, caldeira, etc;

Proporcionar Treinamento de evacuação de emergência;

Registrar e arquivar ordem de Serviço com risco por função;

Acompanhar, revisar e arquivar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) com risco por função conforme NR 9;

Acompanhar, revisar e arquivar PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) conforme NR 7 com lista de exames, por função;

Acompanhar e arquivar Laudo de Insalubridade: exigência da NR 15;

Acompanhar e arquivar LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho): Exigência da Lei 8213/91 e das Instruções Normativas do INSS;

Verificar e arquivar PCA (Programa de Conservação Auditiva);

Verificar e arquivar PPR (Programa de Proteção Respiratória);

Verificar e arquivar APR (Análise Preliminar de Risco)

Verificar a análise Ergonômica do Trabalho: Exigência da NR 17;

Verificar e arquivar PT (Permissão de Trabalho): Para área de risco elevado. Controlar o acesso a área de risco;

Ministrar treinamento de primeiros socorros;

Manter Kit de primeiros socorros;

Organizar e arquivar documentos da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) gestão atual;

Organizar Treinamento de CIPA;

Verificar e arquivar ficha de Investigação de Acidente;

Registrar e arquivar CATs (Comunicado de Acidente de Trabalho);

Auxiliar na organização da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes), palestras ministradas na SIPAT, duração da SIPAT;

Realizar treinamento de combate a incêndio;

Verificar e arquivar Inventário de produtos químicos utilizados e FISPQ;

Organizar palestras sobre Aids e HIV;

Auxiliar na produção dos Mapa de Risco (por setor);

Verificar e arquivar laudo Técnico das Instalações Elétricas;

Conferir e arquivar Alvará de funcionamento;

Verificar e arquivar certificados ambientais;

Verificar/providenciar ART. de Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas (para-raios);

Verificar/providenciar registro do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) da empresa;

Arquivar Cópia do cartão de CNPJ da empresa. (CNAE)

Verificar e arquivar a relação de cargos e funções e suas descrições.

Realizar treinamentos periódicos da NR32

Implantação da NR 32