1. OBJETIVO

Definir os requisitos e diretrizes para que os prestadores de serviço possam executar suas atividades de forma segura, valorizando sempre a preservação da saúde e integridade física, e a preservação do meio ambiente, sem interferir com a continuidade dos serviços prestados a SBSHSL.

2. APLICAÇÃO

Essa norma se aplica aos requisitos e diretrizes aplicáveis as empresas prestadoras de serviço atuantes na Sociedade Beneficente de Senhoras nas unidades: Bela Vista, Jardins, Itaim e Brasília I, II, III e IV.

3. SUMÁRIO

1. OBJETIVO 1
2. APLICAÇÃO 1
3. SUMÁRIO 1
4. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS 2
4.1 TERMOS E DEFINIÇÕES 2
4.2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS 3
4.3 ATRIBUIÇÕES 3
4.4 POLÍTICA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE 4
4.5 PROPOSITO, VISÃO, MISSÃO E VALORES 5
4.6 GESTÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO 5
4.6.1 ATUAÇÃO DO COMITÊ DE GESTÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO 6
4.7 PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO 7
4.7.1 IDF (ÍNDICE DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇO) 8
4.8 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE EMPRESAS, COLABORADORES E ATIVIDADE 9
4.8.1 DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTAS – ATENDIMENTO CLT 11
4.8.2 DOCUMENTOS ATIVIDADE - IDENTIFICAÇÃO DE PERIGOS 12
4.8.3 PRODUTOS QUÍMICOS 13
4.8.4 CONTROLE DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 14
4.9 REQUISITOS COMPLEMENTARES 15
4.9.1 SESMT 15

4.9.2 CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO 15
4.9.3 BRIGADA DE EMERGÊNCIA 15
4.9.4 PLANO DE EMERGÊNCIA 15
4.9.5 COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES 16
4.9.6 APRESENTAÇÃO E CONDUTA PROFISSIONAL 16
4.9.7 SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE - NR 32 – VETOS E PROIBIÇÕES 17
4.9.8 INTEGRAÇÃO 17
4.9.9 CRACHÁ – PERMANÊNCIA NA ÁREA DE TRABALHO 17
4.10 CONTROLES OPERACIONAIS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO E OBRAS 18
4.10.1 PREVENÇÃO DE INFECÇÃO 18
4.10.2 CANTEIRO DE OBRAS 20
5. RESÍDUOS 20
6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS 20
7. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA 20

4. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

4.1 TERMOS E DEFINIÇÕES

Atividades Especiais: Trabalhos à quente, Intervenções em instalações elétricas energizadas (Média e Alta Tensão), Movimentação de carga, Trabalho em altura e em Espaços confinados.

APR: Método de identificação dos perigos das atividades e definição das medidas de controle (preventivas) as ocorrências de acidentes ou desencadeamento de doenças ocupacionais.

SBSHSL: Sociedade Beneficente de Senhoras Hospital Sírio-Libanês.

CAT: Comunicação de Acidente do Trabalho.

CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

CLT: Consolidação das Leis do Trabalho

Acidente de trabalho (Típico): É o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

Contrato: O documento que contém o acordo entre a Contratante e a Contratada com os termos e condições e que serve como prova de suas respectivas obrigações. Os contratos devem ser assinados por representantes autorizados da Contratada e da HSL, e num formato previamente aprovado pelos departamentos de Compras e Jurídico.

EPI: Equipamento de Proteção Individual, destinado à proteção contra riscos que possam provocar danos à sua integridade física ou saúde.

FISPQ: Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico – Ficha contendo os dados de segurança dos produtos químicos.

Obras externas: Atividades executadas fora das dependências ou unidades externas da SBSHSL.

Obras internas: Atividades executadas no interior das dependências ou unidades externas da SBSHSL.

Produto químico: Todas as substâncias químicas que, em virtude de suas características (tóxicos, corrosivos, inflamáveis, explosivos, irritantes entre outros), possam produzir, durante seu manuseio, armazenamento, processamento, embalagem e transporte, efeitos prejudiciais à integridade física e saúde dos trabalhadores e danos ao meio ambiente.

SESMT: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

4.2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Normas Regulamentadoras - Disposições complementares ao capítulo V da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT);

- ISO 45001:2014: Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho

4.3 ATRIBUIÇÕES

Comitê de Gestão de Prestadores de Serviço:

- Realizar o monitoramento dos prestadores de serviço em relação aos requisitos legais e institucionais;

- Comunicar os resultados do índice de desempenho dos prestadores de serviço, aos gestores de contratos, estabelecendo planos de melhoria quando necessário.

- Realizar a avaliação e validação dos requisitos relacionados a cada área de atuação (Suprimentos, Segurança e Saúde do Trabalhador).

Gestor da Área:

- Acompanhar o índice de desempenho do prestador de serviço.

- Apoiar as ações do comitê de gestão de prestadores de serviço.

- Realizar a avaliação do nível de serviço do prestador de serviço.

Segurança e Saúde do Trabalho:

- Garantir que os prestadores de serviço contratados pela SBSHSL atendam aos requisitos estabelecidos pelas normas regulamentadoras do MTE.

-Realizar a pré-avaliação dos documentos de empresas e colaboradores inseridos na plataforma Mercado Eletrônico;

Prestadores de Serviço:

- Cumprir os preceitos legais previstos no Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, normalizado pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, que aprova as Normas Regulamentadoras (NR), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, Legislações Ambientais Federal, Estadual e Municipal associadas às suas atividades, bem como as Políticas, Normas e Procedimentos Internos de Segurança e Medicina do Trabalho e Proteção Contra Incêndio da SBSHSL.

- É de responsabilidade única e exclusiva do **prestador de serviço** em solicitar junto aos órgãos governamentais pertinentes as licenças e/ou alvarás necessários para o início da execução de suas atividades.

4.4 POLÍTICA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A Sociedade Beneficente de Senhoras Hospital Sírio-Libanês é uma instituição filantrópica brasileira que desenvolve ações integradas de assistência social, de saúde, de ensino e de pesquisa.
Todos os processos, atividades e serviços são realizados com base na preservação do meio ambiente, respeitando a saúde e a segurança de colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade e outras partes interessadas, em todas as unidades, e norteados pelos seguintes princípios:

- Contribuir para a saúde e a qualidade de vida das pessoas;
- Preservar o meio ambiente e prevenir a poluição;
- Compromisso com a mudança climática através da meta de redução de 50% das emissões de gases de efeito estufa até 2030 e de 100% das emissões líquidas até 2050.

▪ Prevenir lesões e doenças dos colaboradores através da eliminação de perigos e redução dos riscos;
▪ Contribuir para o desenvolvimento sustentável e compartilhar conhecimento, influenciando parceiros, fornecedores e comunidade a boas práticas em saúde, segurança e meio ambiente;
▪ Atender a legislação aplicável, bem como o código de conduta institucional e outros requisitos subscritos pela organização;
▪ Comprometer-se com a melhoria contínua do sistema de gestão e com a consulta e participação dos trabalhadores.

4.5 PROPOSITO, VISÃO, MISSÃO E VALORES

Proposito: Conviver e compartilhar.

Visão: Convivendo e compartilhando, contribuímos para uma sociedade mais justa e fraterna.

Missão: Ser uma instituição de saúde excelente na Medicina e no cuidado, calorosa e solidária na essência.

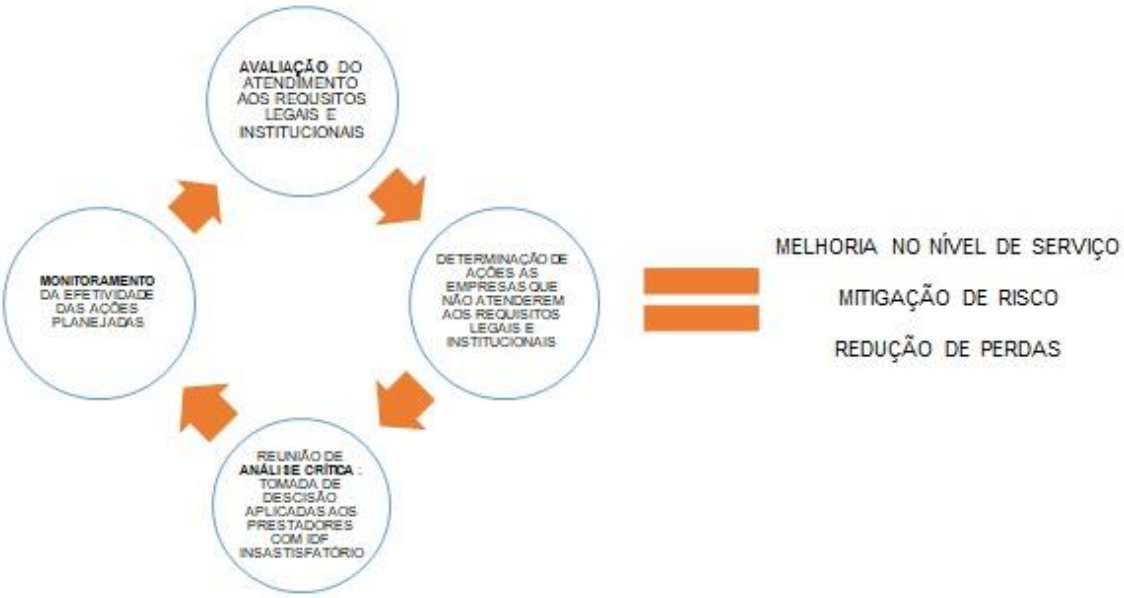
Valores: Busca, Calor Humano, Excelência e Solidariedade.

4.6 GESTÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

A SBSHSL possui um processo de gestão de prestadores de serviço conduzido pelas áreas de Suprimentos, Segurança e Saúde do Trabalhador, Meio Ambientes, Recursos Humanos e, Segurança Patrimonial, que visa os seguintes objetivos:

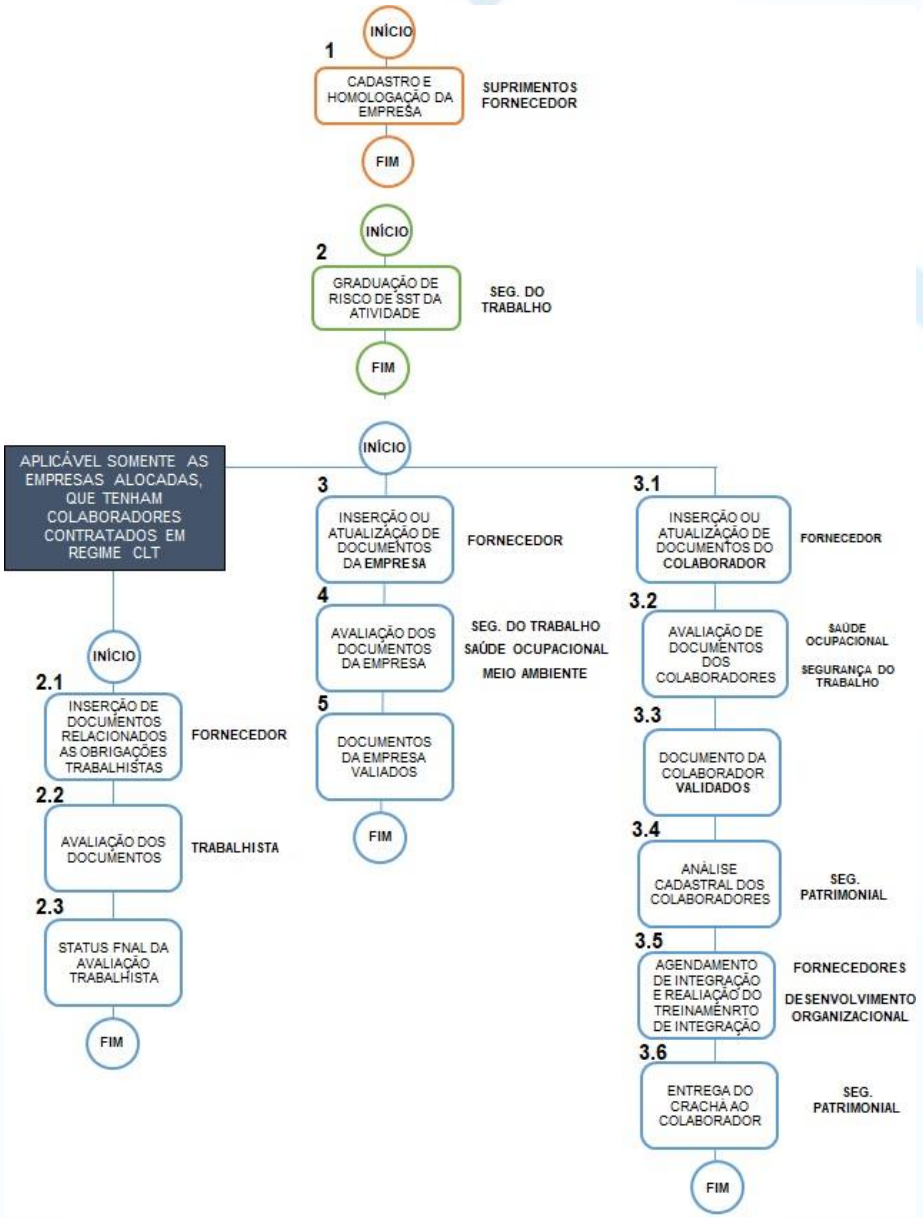
- Garantir que as empresas prestadoras de serviço atendam a todos os requisitos institucionais e legais durante a vigência do contrato;
- Acuracidade e centralização das informações relacionadas aos prestadores de serviço;
- Redução do número de ações trabalhistas por responsabilidade solidária / subsidiária.
- Mitigação do risco de imagem e da marca decorrentes da contratação de prestação de serviço.

4.6.1 ATUAÇÃO DO COMITÊ DE GESTÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO



4.7 PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

O processo de cadastro e homologação de prestadores de serviço, consiste nas etapas obrigatórias que deverão ser realizadas antes e durante a prestação de serviço, para auxiliar nessa gestão será utilizado o Mercado Eletrônico, conforme exemplificado no quadro abaixo:



4.7.1 IDF (ÍNDICE DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇO)

Com a aplicação de um método de avaliação de requisitos legais e institucionais, relativos as exigências das áreas de Suprimentos, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Recursos Humanos e Segurança Patrimonial, será estabelecido o nível de desempenho do fornecedor, veja as faixas de atendimento no quadro abaixo:

QUADRO 1 – FAIXAS DE NÍVEL DE ATENDIMENTO DO IDF

FAIXAS DE ATENDIMENTO	ENQUADRAMENTO
80 - 100 %	ATENDE
50 - 79 %	ATENDE PARCIALMENTE
0 - 49 %	NECESSITA DE MELHORIA

Caso seu desempenho esteja abaixo do aceitável, será iniciado um processo administrativo conduzido por representantes do comitê de gestão de prestadores de serviço, onde serão planos de ação para tratar adequadamente a causa da eventual problemática.

4.8 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE EMPRESAS, COLABORADORES E ATIVIDADE

No quadro abaixo e nos itens deste documento constam os documentos de empresa, colaboradores e atividades que deverão ser apresentados antes e durante a prestação de serviço:

QUADRO 2 – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS POR QUANDRANTE DE RISCO DA ATIVIDADE

<table>
<tr><th colspan="2">QUADRANTE</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr>
<tr><th>REGIME CONTRATAÇÃO</th><th colspan="5">AÇÕES E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</th></tr>
<tr><td rowspan="4">CLT</td><td>EMPRESA</td><td>PREENCINHEMTO DE DADOS.
CADASTRO NO MERCADO ELETRONICO.</td><td>PREENCINHEMTO DE DADOS

CADASTRO NO MERCADO ELETRONICO.</td><td colspan="2">PGR, PCMSO, REGISTRO DE SESMT, FISPQ, ENTRE OUTROS PROGRAMAS APLICAVEIS.</td></tr>
<tr><td>COLABORADOR</td><td>PREENCINHEMTO DE DADOS. CADASTRO NO MERCADO ELETRONICO.

INSERÇÃO DE RG (COM CPF) OU CNH.</td><td>PREENCINHEMTO DE DADOS. CADASTRO NO MERCADO ELETRONICO.

INSERÇÃO DE RG (COM CPF) OU CNH.</td><td colspan="2">FICHA DE REGISTRO OU CÓPIA DA CTPS
ASO
FICHA DE EPI
ORDEM DE SERVIÇO
CAPACITAÇÃO E HABILITAÇÃO</td></tr>
<tr><td>ATIVIDADE</td><td colspan="4">PLANO DE TRABALHO, ANALISE PRELIMINAR DE RISCO A OU B, FISPQ ENTRE OUTROS.</td></tr>
<tr><td>TRABALHISTA</td><td>NÃO APLICAVEL.</td><td colspan="3">APLICAVEL SOMENTE A EMPRESAS ALOCADAS, DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA CONSTANTE NO MANUALDE PRESTADORES DE SERVIÇO TERCEIRIZADO.</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">DEMAIS REGIMES DE CONTRATAÇÃO</td><td>EMPRESA</td><td colspan="2">PREENCINHEMTO DE DADOS.
CADASTRO NO MERCADO ELETRONICO.</td><td colspan="2">PREENCINHEMTO DE DADOS CADASTRAIS NO MERCADO ELETRONICO.</td></tr>
<tr><td>COLABORADOR</td><td colspan="2">PREENCINHEMTO DE DADOS. CADASTRO NO MERCADO ELETRONICO.

INSERÇÃO DE RG (COM CPF) OU CNH.</td><td colspan="2">CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FICHA DE EPI
ORDEM DE SERVIÇO
CAPACITAÇÃO E HABITAÇÃO</td></tr>
<tr><td>ATIVIDADE</td><td colspan="4">PLANO DE TRABALHO, ANALISE PRELIMINAR DE RISCO A OU B, FISPQ ENTRE OUTROS.</td></tr>
<tr><td>TRABALHISTA</td><td colspan="4">NÃO APLICAVEL.</td></tr>
</table>

QUADRO 3 – CAPACITAÇÕES E QUALIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Função - Atividade	Exemplo de Aplicação	Qualificação ou Capacitação	Validade e Observações
Eletricistas e demais funções que em suas atribuições contemplem a intervenção em instalações elétricas.	NA	Considerar as demais exigências constantes no item 10.8 da NR 10. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade	2 anos Considerar a reciclagem após o vencimento do treinamento de formação.
Eletricistas e demais funções que em suas atribuições contemplem a intervenção em instalações elétricas em alta tensão (Conforme definição da NR 10).	NA	Considerar as demais exigências constantes no item 10.8 da NR 10. NR 10 – SEP (Sistema Elétrico de Potência)	2 anos Considerar a reciclagem após o vencimento do treinamento de formação.
Funções que em suas atribuições contemplem transporte e movimentação materiais e pessoas	- Empilhadeira - Equipamentos de içamento e movimentação de carga (Munck's, guindastes e gruas) - Demais equipamentos destinados ao transporte e movimentação de materiais	Certificação de qualificação e operação NR 11, 12 e 18	De acordo com as normas especificas e recomendações constantes nos manuais dos equipamentos.
Funções que em suas atribuições contemplem a operação de máquinas e equipamentos	- Carros de transporte motorizados - Serra Poli Corte - Serra de Bancada - Paleteira elétrica - Plataforma elevatória - Prensas -Andaime - Balancim manual e elétrico		

Funções que em suas atribuições contemplem atuação em canteiros de obras	Não se aplica	NR 18	2 anos Considerar a reciclagem após o vencimento do treinamento de formação.
Funções que em suas atribuições atuarão com exposição ao risco biológico	Não se Aplica	NR 32	Não se aplica
Funções que em suas atribuições contemplem intervenções em espaços confinados	Não se aplica	NR 33	2 anos Considerar a reciclagem após o vencimento do treinamento de formação.
Funções que em suas atribuições contemplem a execução de atividades em locais com desnível superior a 2 metros.	Não se aplica	NR 35	
Funções que em suas atribuições contemplem a condução de veículos automotores e sejam remunerados	Veículos automotores	Carteira Nacional de Habilitação (Categoria de acordo com a categoria do veículo conduzido)	5 anos
Funções que em suas atribuições contemplem a condução de veículos automotores	Veículos automotores	MOPP – Movimentação operacional de produtos perigosos	5 anos

QUADRO 3.1 – CAPACITAÇÕES E QUALIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE ACORDO COM RAMO DE ATUAÇÃO

4.8.1 DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTAS – ATENDIMENTO CLT

Para verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, os seguintes documentos deverão ser inseridos no Mercado Eletrônico:

Fique atento aos prazos

Os cartões de ponto e as folhas de pagamento deverão ser inseridos na plataforma Mercado Eletrônico impreterivelmente até o dia 10 do mês subsequente. Já os encargos e comprovantes de pagamentos devem ser encaminhados até o dia 21 (para ambos os casos, antecipar se feriado ou final de semana).

Documentação Mensal	Documental Semestral
FGTS e Informações à Prev. Social – SEFIP	Pedido de Compra do Vale Transporte
Contrato de Trabalho (novas contratações)	
Contribuições diversas para sindicatos	
Férias	
Folha de pagamento salarial	
Folha de ponto	
Guia de Previdência Social – GPS	
Imposto de Renda – IRRF	
Rescisão do contrato de trabalho	

Documentação Anual
Carteira de Exercício Profissional
Compra / Concessão de Benefícios
Convenção Coletiva
DIRF
RAIS

4.8.2 DOCUMENTOS ATIVIDADE - IDENTIFICAÇÃO DE PERIGOS

A execução as atividades devem ser precedidas de um processo de identificação, avaliação e indicação de medidas de controle e monitoramento dos perigos existentes no ambiente de trabalho e, no caso de atividades especiais haverá a emissão diária das permissões de trabalho, os seguintes modelos de documentos deverão ser utilizados:

QUADRO 4 – DOCUMENTOS APLÍCAVEIS PARA AS ATIVIDADES

DOCUMENTO	APLICAÇÃO
Análise Preliminar de Riscos – Modelo A	Identificação, avaliação e indicação de medidas de controle dos perigos das atividades **não especiais.**
Plano de Trabalho Análise Preliminar de Riscos – Modelo B Permissão de Trabalho	Identificação, avaliação e indicação de medidas de controle dos perigos das atividades **especiais.**
Inventário de Produtos Químicos	Identificação, avaliação e indicação de medidas de controle do armazenamento e utilização de produtos químicos. *** Ver item: 4.8.3**
Inventário de Máquinas e Equipamentos	Identificação, avaliação e indicação de medidas de controle da utilização de máquinas e equipamentos ***Ver item: 4.8.4**

Atenção: Os modelos de documentos estão disponíveis no web site da SBSHSL no link:
https://www.hospitalsiriolibanes.org.br/trabalhe-conosco/fornecedores/Paginas/prestador-de-servico-terceirizado.aspx

QUADRO 5 – LIBERAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL

TIPO DE ATIVIDADE	PERIODICIDADE DE LIBERAÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL PELA LIBERAÇÃO
Trabalho em altura, espaço confinado e movimentação de carga.	Diária	Segurança do Trabalho
Trabalho à quente		Bombeiros

4.8.3 PRODUTOS QUÍMICOS

Produtos químicos são substâncias que, em virtude de suas características (tóxicos, corrosivos, inflamáveis, explosivos, irritantes entre outros), possam produzir, durante seu manuseio, armazenamento, processamento, embalagem e transporte, efeitos prejudiciais à integridade física e saúde dos trabalhadores e danos ao meio ambiente.

Por esse motivo deverá ser seguido um processo de cadastramento, identificação, avaliação e indicação de medidas de controle para que esses riscos sejam controlados.

4.8.3.1 CADASTRAMENTO

No Mercado Eletrônico deverá ser inserido o inventário dos produtos químicos que serão utilizados, juntamente com as FISPQ (Ficha de Segurança de Informações do Produto Químico), onde haverá um processo de avaliação e validação das informações e documentos inseridos.

4.8.3.2 ARMAZENAMENTO

Caso seja necessário armazenar os produtos químicos, devem ser seguidas a avaliação constante no inventário em relação a incompatibilidade entre substâncias.

O armazenamento deverá ser realizado em local adequado, em ambiente separado e por categoria de produto, sendo inflamável, corrosivo, toxico, irritante e oxidante, onde o limite máximo de armazenamento será de 30 litros para os produtos inflamáveis.

4.8.3.3 SINALIZAÇÃO

O local do armazenamento dos produtos químicos deverá ser identificado conforme indicado na figura 1:

FIGURA 1 – PICTOGRAMA DE IDENTIFICAÇÃO DE PRÓDUTO QUIMICO

Atenção:
A utilização dos produtos só permitida mediante o atendimento das etapas de cadastro, identificação, avaliação e indicação dos controles do uso de substâncias químicas.

4.8.3.4 DESCARTE
O descarte das embalagens e resíduos provenientes do uso dos produtos químicos deverão seguir as recomendações da área de sustentabilidade.

4.8.4 CONTROLE DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

A utilização de máquinas e equipamentos deverá ser precedida da elaboração do inventário de segurança de máquinas e equipamentos, onde constaram a identificação, avaliação e indicação das medidas de controle relacionadas a operação das máquinas e equipamentos.

4.9 REQUISITOS COMPLEMENTARES

4.9.1 SESMT

A prestadora de serviço deverá designar um responsável pelas ações relativas à Segurança e Saúde do Trabalho, esse profissional representará junto a SBSHSL e responderá pelos assuntos constantes neste manual e seus anexos.
Caso a empresa se enquadre nas exigências da NR 04, da Portaria 3.214 do MTE deverão cumprir o dimensionamento previsto.

Atenção:
Em caso de execução de atividades especiais deverá ter o acompanhamento de um profissional de segurança do trabalho.

4.9.2 CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

Deverão ser atendidas as exigências constantes na Norma Regulamentadora NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

4.9.3 BRIGADA DE EMERGÊNCIA

Obras externas: A contratada deve estabelecer a brigada de emergência conforme as exigências da Instrução Técnica de nº 17 do corpo de bombeiros de São Paulo e, nas unidades de Brasília as determinações da NT nº 007/2011 do corpo de bombeiros do Distrito Federal.

Obras internas: A contratada deverá indicar colaboradores que participarão do curso interno teórico conforme as normas internas da instituição.

4.9.4 PLANO DE EMERGÊNCIA

Obras externas: A contratada deverá apresentar o plano de emergência de acordo com as características da obra.

Obras Internas: Será seguido o plano de emergência da instituição com acionamento do ramal 333 e, nas unidades de Brasília pelo ramal 0345.

4.9.5 COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES

Em caso de ocorrência de acidente de trabalho (típico) nas dependências da SBSHSL com prestador de serviço terceirizado, o fluxo de comunicação e tratativa deverá ser seguido conforme o anexo 5 (Fluxo de acidente do trabalho).

A contratada deverá comunicar o evento a segurança do trabalho e ao gestor do contrato conforme a seguinte orientação:

- Evento ocorrido de Seg. a Sexta-feira das 07:00 às 22:00, deverá ser comunicado imediatamente através dos seguintes contatos.
- Evento ocorrido de Seg. a Sexta das 22:00 às 07:00 ou aos finais de semana, a comunicação deverá ser realizada no primeiro dia útil após a ocorrência.

CONTATO UNIDADES SÃO PAULO	CONTATO UNIDADES BRASÍLIA
E-mail: seguranca.trab@hsl.org.br.	E-mail: segtrabrasilia@hsl.org.br.
Telefone: (11) 3394-0600	Telefone: (11) 2141 - 4509

Atenção:
Todos os documentos pertinentes ao processo de atendimento e investigação do acidente, deverão ser encaminhados nos contatos mencionados acima (Análise e Investigação do Incidente, Comunicação de Acidente do Trabalho, Atestados Médicos e Boletim de Ocorrência).

4.9.6 APRESENTAÇÃO E CONDUTA PROFISSIONAL

Para mantermos a excelência no padrão do atendimento, é importante seguir as seguintes recomendações:

• Cuide de seu visual. Mantenha seu uniforme sempre limpo. Se você não faz o uso de uniforme, procure estar vestido de forma discreta;

• Não é permitido utilizar nas dependências da instituição: shorts, bermudas, camisetas sem manga, minissaias, mini blusas, decotes acentuados, jeans rasgados e sapatos abertos (chinelos e sandálias).

• E expressamente proibido fumar nas dependências da SBSHSL.

4.9.7 SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE - NR 32 – VETOS E PROIBIÇÕES

Na execução de atividades em áreas assistências e adjacências do serviço de saúde, é necessário que haja o atendimento aos requisitos da Norma Regulamentadora 32 -Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, sendo que as seguintes as determinações devem ser atendidas nos locais de trabalho, sendo:

- Utilizar de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;

- Proibição do ato de fumar;

- Usar adornos nas atividades na atuação em áreas assistências;

- Manusear lentes de contato na atuação em áreas assistências;

- Guarda e consumo de alimentos e bebidas no posto de trabalho;

- Uso de calçado aberto.

4.9.8 INTEGRAÇÃO

Após a validação dos documentos de empresa e colaboradores, o treinamento de integração deverá ser realizado na plataforma Mercado Eletrônico, através da apreciação do conteúdo disponível abordando os temas pertinentes a execução de atividades realizadas por prestadores de serviço.

4.9.9 CRACHÁ – PERMANÊNCIA NA ÁREA DE TRABALHO

Na prestação de serviço nas dependências da SBSHSL, será obrigatório o uso do crachá de identificação, esse será deverá ser retirado na sala de segurança patrimonial, após 5 dias úteis contados da data de realização do treinamento de integração.

Caso haja a perda do crachá de identificação, será cobrado uma taxa de emissão de segunda via de R$ 20,00 reais.

Atenção:
O crachá é de uso pessoal e intransferível, o descumprimento desse requisito implicará na aplicação de sansões administrativas ao prestador de serviço.

4.10 CONTROLES OPERACIONAIS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO E OBRAS

4.10.1 PREVENÇÃO DE INFECÇÃO

Profissionais que atuam em um Hospital, ainda que sem contato direto com os pacientes, precisam ter consciência quanto à importância no cuidado com a prevenção de infecções. A higienização das mãos é fundamental para esse processo. A higienização correta das mãos pode ser feita com água e sabão
ou solução alcoólica, disponíveis em vários pontos da Instituição.

A execução de serviços, quando realizada por terceiros (prestadores de serviços), deve ser supervisionada por um colaborador do HSL (Manutenção ou Engenharia de Obras) e o nome do engenheiro responsável
pela obra deverá constar do Mapa de Risco.

As principais medidas de prevenção que devem ser implantadas são:

- **Executar** trabalhos por métodos que minimizem poeira durante a obra/reforma.
- **Vedar** com fitas adesivas ou plásticos: interruptores, campainhas, sensores de incêndios, réguas de gases, passagem de ar, portas não utilizadas, etc.
- **Manter** o entulho em contêineres/sacos ou carrinhos próprios antes do transporte e cobrir os carros com plástico antes de transportar ou utilizar carrinhos fechados.
- **Remover** ou isolar o sistema de ar condicionado nas áreas onde estiverem sendo executadas as atividades de obra.
- **Utilizar** tapumes, cortinas de lonas para isolar outras áreas do local de trabalho antes do início da obra.
- **Construir** antecâmara quando necessário;
- **Disponibilizar** quantidade suficiente de panos da cor azul escuro no tamanho de 1,20 por 1,20 m para serem colocados nas portas das obras na parte de dentro;
- **Capachos** grandes para serem colocados do lado de fora da obra; exceto se o capacho atrapalhar a passagem de pacientes, visitantes ou acompanhantes;
- Disponibilizar para os pés para os colaboradores quando saírem da obra;

- **Anexar** na porta do lado de dentro a planilha em anexo de evidencia de limpeza;

- **Disponibilizar** uniforme diferenciado para o profissional dedicado a limpeza da área;

- **A abertura** de porta deve ser sempre para o lado de dentro da obra;

- **Manter** portas e/ou janelas fechadas durante a obra e trancar as portas quando não utilizadas;

- **Disponibilizar** aventais para os colaboradores durante o trabalho que gere muito pó e poeira e retirar o avental antes de sair da obra, ou utilizar um jaleco com botões para sair da obra.

- **Disponibilizar** equipamento que cria uma névoa de água para minimizar a dispersão de poeira. (Se necessário)

- **Disponibilizar** sistema de exaustão e/ou filtragem HEPA quando indicado. *

- **Disponibilizar** sistema de monitoramento de pressão negativa quando indicado.
- Esses dois itens deverão ser utilizados em obras/reformas de áreas consideradas críticas dentro da instituição.

- **Todas** essas medidas de prevenção serão acordadas com o terceiro antes do início da Obra.

- **Serviços** no interior do quarto devem ser realizados quando o mesmo estiver desocupado.

- **Realizar** a limpeza terminal após a finalização da obra/ reforma.

Em caso de dúvidas entrar em contato:

CONTATO UNIDADES SÃO PAULO	**CONTATO UNIDADES BRASÍLIA**
Telefone: (11) 3394-4973 **E-mail:** ccih@hsl.org.br **Pó ou poeira,** a enfermagem deverá entrar em contato pelo telefone (11) 3394-4973 ou pelo e-mail ccih@hsl.org.br.	**Telefone:** (61) 2141 - 4973 **E-mail:** ccih.bsb@hsl.org.br

4.10.2 CANTEIRO DE OBRAS

É de responsabilidade da contratada prover locais adequados com espaço suficiente para abrigar todas as instalações como: refeitório, vestiário, sanitários e área de descanso.
O setor responsável pela contratação deverá acionar a Segurança do Trabalho para juntos averiguarem o local escolhido e adequá-lo ao cumprimento das recomendações das Normas Regulamentadoras NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e NR 24 – Condições
Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

5. RESÍDUOS

Os resíduos gerados durante a execução das atividades da CONTRATADA dentro das dependências do HSL devem ser coletados e encaminhados para o abrigo de resíduos.
Durante a manipulação dos resíduos, devem ser tomados cuidados especiais de forma a evitar qualquer risco na manipulação.
Os resíduos devem ser acondicionados em recipientes padronizados com características e propriedades que garantam sua integridade e estanqueidade e que estejam de acordo com a especificação do PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde).
Os recipientes devem estar sempre fechados, de fácil acesso e adequadamente identificados.
Não é permitido o descarte de produtos químicos em galerias de águas pluviais (rede esgoto).
O envio para disposição final deve ter aprovação prévia da área do Meio Ambiente (Setor de Hospedagem) e estar de acordo com o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde).

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os arquivos anexos são modelos padronizados e obrigatórios para as empresas prestadoras de serviço.

CONTATO UNIDADES SÃO PAULO
E-mail: seguranca.trab@hsl.org.br.
Telefone: (11) 3394-0600

CONTATO UNIDADES BRASÍLIA
E-mail: segtrabrasilia@hsl.org.br.
Telefone: (11) 2141 - 4509

7. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

As responsabilidades e os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho deste manual estão em conformidade com:

Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – capítulo V, título II, com redação dada pela lei 6.514/77 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho n. 3.214 de 08 de junho de 1978.
Legislação ambiental aplicável.
Normas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
Padrões e procedimentos de segurança e medicina do trabalho e de gestão ambiental da SBSHSL.