

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 1/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual de Procedimentos de Segurança para Empresas Terceirizadas, referenciado por dispositivos legais, estabelece as normas e condutas que as Empresas Prestadoras de Serviços devem seguir e adotar quando realizarem suas atividades nas dependências do Hospital Universitário João Barros Barreto - HUIBB.

2. OBJETIVOS

Este manual foi elaborado para conhecimento e divulgação junto às empresas terceirizadas de prestação de serviços que atuam e/ou venham atuar nas dependências do HUIBB, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, com o intuito de estabelecer as diretrizes que as referidas empresas devem seguir no que se refere ao cumprimento rigoroso dos procedimentos de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para segurança de todos.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Do Setor de Administração – SAD

- I. Garantir, na elaboração dos Termos de Referência, Minutas de Editais e de Contrato, além das cláusulas gerais de cumprimento da legislação de saúde e segurança pelas empresas, a inclusão da relação de documentos do Anexo I, com o auxílio da SOST.
- II. Remeter à Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST, os Termos de Referência para a contratação de Empresas Prestadoras de Serviços, para análise das obrigações do contratado, a fim de cumprir o que determina a legislação pertinente à Saúde e Segurança Ocupacional;
- III. Encaminhar a documentação referente à Segurança do Trabalho e o responsável pela empresa prestadora de serviços à SOST, antes da assinatura do contrato, para orientações sobre os procedimentos e documentação obrigatórios e divulgação deste Manual.

3.2 Da Saúde Ocupacional e Segurança Do Trabalho – SOST

- I. Aprovar, junto à Superintendência do CHU-UFPA, e divulgar este manual de procedimentos ao responsável pela empresa prestadora de serviços, gestores e fiscais dos contratos de mão de obra terceirizada;
- II. Colaborar com o Setor de Administração na elaboração dos Termos de Referência, Minutas de Editais e de Contrato a fim de verificar as cláusulas de saúde e segurança dos trabalhadores;
- III. Orientar o responsável pela empresa prestadora de serviços sobre as exigências e procedimentos;
- IV. Receber da empresa prestadora de serviços a documentação exigida no Anexo I deste Manual, conferir a documentação apresentada e encaminhar ao gestor do contrato para arquivar no processo de contratação, antes do início dos serviços;
- V. Ministrar a integração de segurança para todos os colaboradores da empresa contratada de prestação de serviços contínuos;

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 2/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

VI. Fiscalizar, regularmente, o local de trabalho da empresa prestadora de serviços contratada;

VII. Notificar ao fiscal ou gestor do contrato acerca do descumprimento das Normas de Segurança pela empresa prestadora de serviços e estabelecer prazos para correção, inclusive por ocasião da elaboração de planilhas de medição para pagamento;

VIII. Autuar, embargar obra ou interditar serviços das empresas terceirizadas que estiverem em desacordo com a legislação segurança, neste último caso, na constatação de Risco Grave e Iminente, solicitando ao gestor do contrato, com anuência do Setor Jurídico, a aplicação das sanções legais cabíveis.

3.3 Do Setor De Infraestrutura Física – SIF e da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar – DLIH

I. Encaminhar o responsável pela empresa prestadora de serviços à SOST-HUIBB, antes do início das atividades (incluindo mobilização), para orientações referentes à saúde e segurança do Anexo I;

II. Ser solidário à SOST na fiscalização das obras ou serviços e informar atos inseguros ou em descumprimento à legislação trabalhista de saúde e segurança, para tomada de providências, sem prejuízo das responsabilidades inerentes ao SIF e DLIH.

3.4 Das Empresas Terceirizadas

- I. Cumprir toda a legislação trabalhista vigente;
- II. Providenciar e entregar à SOST toda a documentação exigida no Anexo I deste manual antes do início das atividades;
- III. Receber e executar as orientações de segurança do trabalho emitidas pela SOST;
- IV. Não executar as atividades sem o preenchimento e apresentação da Permissão de Trabalho – PT (Anexos VII a IX) nas atividades que a exigem;
- V. O cumprimento dos procedimentos e recomendações constantes neste Manual, não desobriga a empresa a cumprir outras Normas e regulamentos vigentes.

3.5 Dos Gestores e Fiscais dos Contratos

I. Informar à SOST, antes do início da execução das atividades, a ocorrência de serviços que abrangem trabalhos com manutenção predial, refrigeração, eletricidade, em altura, espaço confinado, em equipamento de elevação e transporte de materiais, com medicamentos, substâncias químicas e gases pertinentes aos ambientes hospitalares, resíduos hospitalares e/ou atividades que necessitem habilidades específicas;

II. Solicitar parecer da SOST quando da elaboração de planilhas de medição para pagamento dos serviços prestados pelas terceirizadas, exclusivamente no mérito da entrega obrigatória de documentação referente à saúde e segurança dos trabalhadores.

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 3/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

4. DESCRIÇÃO

4.1 Recomendações Iniciais

I. A SOST recomenda que, para os projetos de construção, complementação, higienização, reforma ou ampliação de uma edificação ou conjunto de edificações deverá ser realizado o estudo preliminar quanto aos riscos inerentes a essas atividades, levando em consideração as particularidades do estabelecimento de saúde, de acordo com a RDC nº 50/2002 da ANVISA, com apresentação do memorial descritivo e explicativo da ordem de serviço a ser executado neste ambiente hospitalar considerando os impactos ambientais gerados na execução dos trabalhos na área interna e externa deste estabelecimento de saúde;

II. A SOST recomenda que, para edificações novas, sejam estabelecimentos completos ou partes a serem ampliadas, é obrigatória a aplicação total deste manual e da legislação em vigor. Para obras de reforma e adequações e higienização, quando esgotadas todas as possibilidades sem que existam condições de cumprimento integral deste manual, devem-se privilegiar os fluxos de pacientes;

III. Neste estabelecimento de saúde os pacientes têm preferência de locomoção e uso nos elevadores;

IV. Todos os trabalhadores das CONTRATADAS e PRESTADORAS DE SERVIÇOS, antes de iniciar suas atividades neste estabelecimento de saúde devem participar de treinamento de integração contemplando os riscos biológicos apresentados na Norma Regulamentadora - NR – 32;

V. A SOST recomenda que a administração das CONTRATADAS e PRESTADORAS DE SERVIÇOS capacite, através de treinamento, os trabalhadores designados a desenvolver suas atividades na área interna das unidades hospitalares, quanto às técnicas de limpeza, dos materiais que geram poeiras e entulhos levando em consideração a especificidade deste ambiente;

VI. O profissional de segurança no trabalho, das CONTRATADAS e PRESTADORAS DE SERVIÇOS deve diariamente inspecionar os trabalhos executados;

VII. Antes de iniciar qualquer atividade as CONTRATADAS e PRESTADORAS DE SERVIÇOS devem enviar cópia de todas as análises de risco à SOST do HUJBB-UFPA, devidamente assinadas por responsável habilitado;

VIII. A subida e a descida de materiais de construção como: entulho, lajotas, tijolos, areia, pedra, portas, esquadrias etc. devem ser previamente analisadas quanto aos riscos iminentes de acidentes, antes do início das atividades, sendo que a SOST recomenda o período diário de 14:00h às 18:00h, pois é mais seguro devido ao fluxo de pacientes ser menor neste período;

IX. A SOST recomenda que materiais de construção não sejam depositados ou estacionados nos corredores do hospital, porém, quando estritamente necessário, que tal material esteja devidamente sinalizado e aos cuidados de um trabalhador das CONTRATADAS e PRESTADORAS DE SERVIÇOS, de forma permanente, até que o material chegue ao destino final;

X. A SOST recomenda que os materiais como entulhos e restos de construção que sejam oriundos das áreas internas/externas procedentes de reformas e revitalização executadas pelas CONTRATADAS e PRESTADORAS DE SERVIÇOS, sejam ensacados para transporte e destino final;

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 4/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

XI. A SOST recomenda que, quando as CONTRATADAS e PRESTADORAS DE SERVIÇOS subsidiarem parte de seus trabalhos, a mão de obra subcontratada seja orientada quantos aos riscos e procedimentos de segurança com participação obrigatória na integração da NR-32;

XII. A SOST recomenda que os trabalhadores das CONTRATADAS e PRESTADORAS DE SERVIÇOS que forem designados a prestar serviços nos ambientes hospitalares, especialmente no HUIBB, estejam obrigatoriamente imunizados com as vacinas tétano, difteria, hepatite B, BCG e H1N1, com apresentação de comprovante;

XIII. A SOST recomenda que os serviços que utilizem ferramentas e equipamentos ruidosos obedeçam rigorosamente ao disposto na ABNT NBR 10.152:2017 quantos aos ambientes hospitalares;

XIV. A SOST recomenda que os vãos de portas e janelas em fase de reforma devem permanecer permanente fechados;

XV. A SOST recomenda que as empresas TECEIRIZADAS apresentem os procedimentos de segurança quanto ao transporte de materiais, levando em consideração a circulação de pessoas neste estabelecimento de saúde.

4.2 Procedimentos a serem adotados antes do início da prestação dos serviços

I. O responsável pela empresa prestadora de serviços deverá comparecer à SOST para receber as orientações acerca das exigências e procedimentos relativos a segurança do trabalho e assinar o termo de Aceitação dos Procedimentos (Anexo II) que serão encaminhados para o Gestor do contrato para arquivamento no processo de fiscalização.

II. Fornecer cópia deste Manual de Procedimentos à sua equipe de liderança, e exigir o seu cumprimento de acordo com o Artigo 157 Item I da CLT;

III. Encaminhar à SOST cópia da documentação relacionada no Anexo I, com prazo mínimo de 72 horas antes do início de suas atividades, que será analisada com encaminhado de Parecer ao Gestor do contrato para arquivamento no processo de fiscalização;

IV. Informar ao Gestor/Fiscal do contrato e à SOST do HUIBB-UFPA, o nome do responsável pelo serviço, as metodologias e equipamentos que serão utilizadas para a realização das tarefas, por meio do preenchimento do formulário Anexo IV deste manual;

V. Prover aos empregados uniformes e crachás de identificação com foto;

VI. Fornecer gratuitamente, treinar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários para o desempenho das atividades de seus funcionários, de acordo com o tipo de serviço prestado, comprovando, através de fichas de controle, que deverão permanecer no local de realização das atividades;

VII. Utilizar de ferramentas em perfeitas condições de segurança e uso, adequadas e destinadas à atividade que será desenvolvida, sendo vedado o empréstimo de material à contratada pelo HUIBB-UFPA;

VIII. Elaborar Análise Preliminar de Riscos - APR, verificando todos os riscos envolvidos nas atividades e propondo as soluções cabíveis para a execução dos trabalhos;

IX. Comprovar a capacitação de seus funcionários em trabalhos com eletricidade, em altura, espaço confinado, em equipamento de elevação e transporte de materiais e/ou atividades

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 5/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

que necessitem habilidades específicas e/ou direcionadas a ambientes hospitalares (verificar Anexo V);

X. Cumprir as determinações da NR-24 em relação ao ambiente de trabalho de seus funcionários, viabilizando o cumprimento das condições sanitárias, de alimentação e de conforto, dentre outras que se fizerem necessárias;

XI. Apresentar Plano de Emergências;

XII. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, conforme NR-18 item 18.15.1.1, em caso da utilização de andaimes tipo suspensos, fachadeiro ou de balanço;

XIII. Apresentar um cronograma de visitas aos postos de trabalho, além das ações que serão desenvolvidas pelos respectivos SESMT de cada terceirizada, caso a contratada se enquadre no quadro II da NR-4, ou pelo profissional de segurança do trabalho da empresa contratada.

4.3 Procedimentos a serem adotados durante a prestação dos serviços

I. Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato do HUIBB-UFPA e à SOST todo e qualquer incidente ou acidente ocorrido no trabalho, seguido de procedimentos obrigatórios realizados pelo SESMT da contratada, quando houver, como avaliação médica do acidentado, investigação do acidente e estabelecimento de medidas corretivas e preventivas, entregando uma cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT – ao Gestor/Fiscal e uma cópia para a SOST, que procederá a investigação;

II. Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente, vigentes no país, e na ausência dessas, as normas internacionais respectivas;

III. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

IV. Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho;

V. Isolar o local de realização dos serviços adequadamente, quando as atividades forem realizadas em áreas de circulação de pessoas e veículos e nos locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos;

VI. Providenciar sinalização necessária à execução dos serviços, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente, no caso das empresas prestadoras de serviços de construção civil, eletricidade, altura e espaço confinado;

VII. Manter atualizada a documentação relativa aos colaboradores que estão desenvolvendo atividades no complexo hospitalar. Toda alteração no quadro de colaboradores deve ser comunicada ao Gestor/Fiscal do contrato.

5. PROIBIÇÕES INSTITUCIONAIS

Durante a realização das atividades e circulação nos ambientes do HUIBB-UFPA, **é proibido:**

I. Trajar camiseta regata (sem mangas), bermuda, chinelos;

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 6/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

- II. Consumir, portar ou vender bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias que causem qualquer tipo de dependência, no recinto da empresa;
- III. Apresentar-se em estado de embriaguez;
- IV. Fumar;
- V. Portar armas, de qualquer espécie (exceto de uso profissional, previsto em contrato);
- VI. Operar veículos, equipamentos e máquinas para os quais não esteja habilitado ou autorizado pela empresa contratada;
- VII. Deixar de utilizar ou utilizar de forma inadequada os EPI necessários ao cumprimento das funções de cada empregado;
- VIII. O uso de adornos.

O descumprimento de qualquer das disposições citadas poderá acarretar a interdição ou embargo dos serviços, retenção do pagamento, o ressarcimento por perdas e danos e a aplicação das sanções previstas no contrato celebrado, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

6. EXIGÊNCIAS LEGAIS

6.1 Plano de Emergências

- I. As contratadas deverão apresentar um fluxograma indicando as ações que serão executadas por sua liderança em caso de uma emergência (incêndios, alagamentos, explosões, choque elétrico, queimaduras, quedas, desmaios, variação abrupta de pressão arterial, mal súbito, acidente de trabalho, entre outras).
- II. O Fluxograma do plano deverá conter os telefones, endereços e vias de acesso de postos de urgência/emergência mais próximos ao local (Anexo VI).

6.2 Em caso de Acidentes do Trabalho

- I. Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato e à SOST do HUJBB-UFPA, imediatamente, caso ocorra algum acidente onde haja lesões ou danos aos colaboradores;
- II. Seguir o Fluxograma do Plano de Emergência estabelecido para o posto de trabalho;
- III. A CIPA (ou representante) e o SESMT da contratada deverão investigar os acidentes ocorridos, para emissão de relatórios de acidentes;
- IV. Emitir CAT, dentro dos prazos legais, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de dois dias úteis para a SOST do HUJBB-UFPA.

6.3 Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT

- I. As empresas contratadas, que possuam colaboradores regidos pela CLT, deverão

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 7/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

manter, obrigatoriamente, SESMT devidamente registrado, quando enquadradas no quadro II da NR-4.

II. Os profissionais do SESMT da contratada devem realizar suas atividades conforme previsto na NR-4, sendo vedado o exercício de atividades que não sejam aquelas previstas pela norma.

III. Os profissionais da contratada devem estar sob a orientação direta dos profissionais da contratante, para que possam integrar as ações inerentes à prevenção de acidentes do trabalho.

6.4 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

I. As prestadoras de serviço devem constituir CIPA, devidamente registrada, com base no quadro I da NR-5. A CIPA da contratada deve participar, sempre que convidada e quando forem tratados assuntos que abranjam a atuação das respectivas empresas terceirizadas, das reuniões da CIPA da contratante, promovendo integração entre as duas comissões.

II. As prestadoras de serviços que não se enquadrarem no descrito no item anterior, deverão indicar um representante (designado) para participar, nas mesmas condições do item anterior, das reuniões da CIPA da empresa contratante, a fim de integrar as ações preventivas.

6.5 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR / Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA

As prestadoras de serviços devem apresentar, antes do início dos trabalhos, o PGR ou PPRA específico para a atividade a ser realizada, como parte integrante do Programa de Gerenciamento de Riscos, nos termos da Norma Regulamentadora nº 1, atualizada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 09 de março de 2020, contemplando os riscos e condições encontrados nas dependências do complexo hospitalar, de forma integrada com o PGR ou PPRA da contratante, em atendimento às Normas Regulamentadoras nº 9 e 32.

6.6 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR / Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

As prestadoras de serviços devem apresentar no ato do início dos trabalhos o PCMSO, como parte integrante do Programa de Gerenciamento de Riscos, nos termos da Norma Regulamentadora nº 1, atualizada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 09 de março de 2020. Esse PCMSO deverá ter por base as informações contidas no PPRA, de forma a integrarem-se no cuidado ao trabalhador, conforme determinam as NR 7 e 32. Deverá, também, relacionar nos Atestados de Saúde Ocupacional - ASO - os exames complementares, tendo em vista os riscos ocupacionais específicos para cada cargo/atividade, por exemplo: trabalho em altura, espaço confinado, eletricidade etc.

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 8/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

6.7 Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT

Para as empresas terceirizadas que realizam serviços de Construção Civil, é obrigatória a elaboração e o cumprimento do PCMAT, nos estabelecimentos/contratos com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR-18 e outros dispositivos complementares de segurança. O PCMAT deve contemplar as exigências contidas na NR-9. As empresas também deverão obedecer às normas de combate ao incêndio e pânico.

6.8 Laudos De Insalubridade/Periculosidade ou Laudos Técnicos das Condições do Meio Ambiente de Trabalho – LTCAT

As empresas prestadoras de serviços terceirizados deverão apresentar Laudos de Insalubridade/Periculosidade ou LTCAT de seus trabalhadores, em conformidade com as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16. Em atendimento à Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991, os laudos deverão ser elaborados e assinados por profissionais competentes, Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho e/ou Médico(a) do Trabalho pertencentes ao quadro de funcionários contratados pela empresa, integrantes do SESMT, ou em regime de prestação de serviços, nos termos da Norma Regulamentadora nº 4.

Em atendimento à Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, considerando a responsabilidade subsidiária da contratante nas obrigações trabalhistas, e por tratar-se de procedimentos que poderão acrescentar despesas de pagamento de pessoal e benefícios custeados pelo erário através do processo de contratação, os Laudos elaborados pelas empresas terceirizadas deverão ser apresentados à Comissão de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade do Complexo Hospitalar para emissão de Parecer.

6.9 Análise Preliminar De Riscos

A empresa terceirizada, antes do início das atividades, deverá apresentar Análise Preliminar de Risco – APR, elaborada por profissional conhecedor da área de saúde e segurança do trabalho, conforme anexo X ou equiparada. A APR deverá conter a metodologia que será utilizada para a realização das atividades, a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos riscos envolvidos e as medidas de controle pertinentes.

6.10 Permissão De Trabalho

I. As atividades que contemplem trabalhos com solda, altura, escavação, espaço confinado, movimentação e transporte de cargas e instalações elétricas, devem ser precedidas de uma Permissão de Trabalho – PT (ver Anexos VII, VIII e IX).

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 9/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

II. Caso a atividade seja, por qualquer motivo, suspensa/encerrada, a PT para esta atividade deve ser encerrada também, e aberta uma nova PT para continuação das atividades.

III. O responsável/supervisor/encarregado da empresa deverá elaborar e assinar a PT e encaminhar cópia à SOST.

IV. A Permissão de Trabalho deve conter os requisitos mínimos a serem atendidos para a execução dos trabalhos, as disposições e medidas estabelecidas na Análise Preliminar de Risco – APR e a relação de todos os envolvidos e suas respectivas autorizações.

6.11 Comunicação, Isolamento e Sinalização de Área

I. O comunicado de execução de Obras/Serviços (Anexo IV) deverá ser preenchido pelo responsável da empresa que realizará o serviço, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato.

II. Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.

III. As atividades realizadas em áreas de circulação de veículos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência de material refletivo, inclusive os uniformes dos trabalhadores deverão atender a esse requisito, quando necessário.

6.12 Trabalhos em Altura

I. Nesse caso, as prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a PT e apresentar Procedimento Operacional Padrão adaptado às instalações do HUIBB/UFPA juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA – do profissional responsável técnico pelos trabalhos em altura.

II. As prestadoras de serviço deverão, também, comprovar que seus colaboradores são capacitados e estão aptos a realizar atividades nestas condições, ou seja, apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e Certificado de treinamento para trabalho em altura, conforme preconizado na NR-35.

III. As prestadoras de serviços deverão apresentar a metodologia que será adotada para realização dos serviços, por exemplo: uso de andaimes, escadas ou plataforma elevatória, e ainda, qual tipo de ancoragem será utilizado. Para sistemas de ancoragem, deverá ser apresentada ART.

IV. Em atendimento à NR-35, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura e um Plano de Emergências e Salvamento deverá ser apresentado à SOST do HUIBB/UFPA e ficar à disposição em caso de fiscalizações públicas oficiais.

6.13 Trabalhos em Espaço Confinado

I. As empresas terceirizadas deverão elaborar e encaminhar à SOST do HUIBB/UFPA a APR e a Permissão de Entrada e Trabalho - PET conforme preconizado na NR-33 (ver Anexo VIII) e

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 10/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

apresentar Procedimento Operacional Padrão atualizado para os trabalhos em espaço confinado.

II. As empresas prestadoras de serviço deverão comprovar a capacitação de seus colaboradores, conforme preconizado no item 33.3.5 da NR-33, do supervisor de entrada e do vigia.

III. Nunca permitir a permanência de apenas um trabalhador no espaço confinado. As atividades devem ser acompanhadas e supervisionadas por pessoa capacitada.

IV. Avaliar as condições ambientais antes de entrar e durante as atividades no espaço confinado, utilizando medidor de quatro gases (Oxigênio, Gases Explosivos, Monóxido de Carbono e Gás Sulfídrico).

V. É proibida a ventilação com oxigênio puro.

VI. As prestadoras de serviços devem elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados. A capacitação da equipe de salvamento deve contemplar todos os possíveis cenários de acidentes identificados na análise de risco dos espaços confinados do HUJBB/UFPA.

VII. Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local.

6.14 Trabalhos em Vasos de Pressão

As empresas prestadoras de serviços para trabalhos em vasos de pressão deverão atender e comprovar os requisitos de capacitação de pessoal descritos no Anexo I da NR-13, satisfazendo uma das seguintes condições para os operadores:

I. Possuir certificado de Treinamento de Segurança na Operação de Unidades de Processo expedido por instituição competente para o treinamento, conforme itens B1.6 e B2 do Anexo I da NR-13; ou,

II. Possuir experiência comprovada na operação de vasos de pressão das categorias I ou II de pelo menos 02 (dois) anos antes da vigência da NR-13.

6.15 Serviços Relacionados à Área de Saúde - Hospitalar

As prestadoras de serviços para trabalhos-meio relacionados imediatamente às funções hospitalares deverão atender os requisitos e comprovar capacitação de pessoal descritos na NR-32, de acordo com os riscos da atividade.

6.16 Trabalhos com Máquinas, Ferramentas Manuais e Elétricas

I. As máquinas deverão possuir proteção nas partes móveis;
II. Os comandos de acionamento e de parada de emergência devem ser testados antes da utilização;

III. Para o manuseio de máquinas, o operador deve ser capacitado e autorizado;

IV. As máquinas e ferramentas devem estar em boas condições de operação, com

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 11/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

manutenção periódica, e ser utilizada apenas para a atividade a que se destina;

V. Para a realização de manutenção das máquinas, estas devem estar completamente desligadas, paradas e sinalizadas;

VI. As ferramentas elétricas devem ser utilizadas sempre na tensão e na rotação correta, verificando sempre antes de ligar, se a fiação está em perfeitas condições e se o material está bem fixado;

VII. As extensões devem possuir duplo isolamento e serem utilizadas de maneira adequada e segura.

VIII. Deve-se garantir que os cabos não permaneçam soltos na área de circulação de pessoas de forma a evitar acidentes;

IX. Reparos e manutenções elétricas deverão ser feitas somente por pessoal especializado e autorizado;

X. Os equipamentos elétricos deverão ser aterrados;

XI. O operador deverá ser treinado no manuseio das máquinas e ferramentas, conforme orientação do fabricante, devendo estar ciente dos riscos envolvidos;

XII. As atividades que envolvam quebra, perfurações ou soldas devem ser precedidas de estudo da planta, a fim de verificar a existência de rede de distribuição de gás, elétrica, hidráulica, entre outras;

XIII. A operação de máquinas ou ferramentas que possam gerar faísca deve ser realizada a uma distância segura de materiais inflamáveis.

XIV. Recomenda-se às empresas terceirizadas que disponibilizem extintores de incêndio portáteis nos trabalhos com máquinas e ferramentas elétricas.

6.17 Equipamentos de Elevação e Transporte de Carga

I. Os operadores de equipamentos de elevação e transporte de carga devem ser qualificados e capacitados, de acordo com legislação pertinente, bem como portarem cartão de identificação, com nome e fotografia;

II. Todos os equipamentos de elevação e transporte de carga devem possuir indicação da carga máxima permitida, a qual não poderá ser excedida;

III. Todo raio de movimentação da carga a ser transportada deve estar isolado e sinalizado e com acesso restrito;

IV. A empresa contratada deverá apresentar documentação referente a manutenção periódica do veículo;

V. Os trabalhos de transporte e/ou elevação de carga, devem ser auxiliados por um funcionário devidamente treinado;

VI. Os equipamentos de elevação e transporte de carga devem manter distância segura das redes de energia elétrica.

6.18 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 12/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

- I. As empresas terceirizadas deverão garantir condições sanitárias e de conforto de acordo com o preconizado nas NR 18 e 24;
- II. Instalações móveis, inclusive contêineres, serão aceitos em áreas de vivência de canteiro de obras e frentes de trabalho, desde que, o espaço seja adequado e,
 - a. Possua área de ventilação natural e garanta condições de conforto térmico;
 - b. Atenda aos requisitos mínimos de conforto e higiene (limpeza dos containers periodicamente);
 - c. Os circuitos e equipamentos elétricos estejam protegidos, além de aterrados eletricamente;
 - d. Separados por módulos os vestiários, dos refeitórios e das instalações sanitárias;
- III. Todas as áreas de trabalho das empresas terceirizadas devem ser mantidas limpas e organizadas;
- IV. Os entulhos deverão ser acondicionados em caçambas e a prestadora de serviço deverá garantir a destinação final adequada para os mesmos.

6.19 Produtos Químicos

- I. Antes da utilização de produtos químicos, os responsáveis pela empresa terceirizada, deverão informá-los oficialmente à SOST do HUIBB-UFPA através de inventário, anexando as respectivas Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ.
- II. O armazenamento e fracionamento de produtos químicos devem ser feitos em local específico, distante de locais que possam gerar faísca, materiais combustíveis, refeitórios, vestiários etc.
- III. Os trabalhadores devem receber treinamento para compreender a rotulagem preventiva e a ficha com dados de segurança do produto.
- IV. A empresa terceirizada deverá garantir a destinação final adequada para resíduos químicos.

6.20 Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva

Os Equipamentos de Proteção deverão ser adequados aos riscos previstos em cada atividade, conforme descrito no PGR/PPRA da Empresa Terceirizada e ela deverá fornecer, treinar e fiscalizar o uso dos EPI, mantendo cópias das fichas de controle de entrega, assinadas pelos funcionários e respectivos Certificados de Aprovação - CA, no local de trabalho.

7. DESVIOS E SANÇÕES

Quando constatado o não cumprimento da legislação, das normas de segurança, das diretrizes deste manual ou na evidência de condições que exponham pessoas a risco grave e iminente, o HUIBB-UFPA-EBSERH, através de seus representantes, reserva-se ao direito de notificação, autuação, interdição ou embargo imediato da atividade, até que sejam tomadas as

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 13/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

medidas cabíveis à regularização, independentemente do cumprimento do cronograma da obra/serviço em execução, conforme documento de fiscalização do anexo XI.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

As situações e atividades não contempladas neste Manual deverão obedecer à legislação brasileira pertinente, e, quando não houver, às respectivas normas internacionais.

Este documento é emitido em via digital, a ser disponibilizada na intranet após validação e aprovação, estando disponível aos envolvidos com a gestão das empresas terceirizadas e à disposição da Inspeção do Trabalho.

9. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	03/06/2019	Melhoria na descrição dos procedimentos e distribuição de responsabilidades
02	14/07/2020	Melhoria na descrição dos procedimentos e inclusão de documentos obrigatórios
03	22/04/2021	Melhoria na descrição dos procedimentos e adequação ao Modelo Documental, conforme a norma de Elaboração de documentos EBSERH.

10. REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT).

BRASIL. Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

Ministério da Economia. Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978 (Normas Regulamentadoras).

ABNT. NBR 10.152: 2017 - Acústica — Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações.

ANVISA. RDC nº 50 de 2002: Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 14/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

Elaborador Hosaías Alves dos Prazeres Silva / Engenheiro de Segurança do Trabalho Sergio Da Silva Monteiro / Técnico em Segurança do Trabalho Josué Nonato Do Nascimento / Técnico em Segurança do Trabalho Liliane Do Socorro Da Silva Muniz / Técnico em Segurança do Trabalho Arnaldo Silva Assis / Técnico em Segurança do Trabalho	Data: 22/04/2021
Validação Edna Cristina Vieira Conceição - Enfermeira / Setor de Gestão Qualidade e Vigilância em Saúde Glória Yanne Martins de Oliveira - Enfermeira / Setor de Gestão Qualidade e Vigilância em Saúde Lourival R. Marsola - Médico/ Chefe do Setor de Gestão Qualidade e Vigilância em Saúde	Data: 10/06/2021
Aprovação Regina Fátima Feio Barroso - Superintendente do CHU-UFPA	Data: 11/06/2021 Conforme Processo SEI nº 23768.010838/2021-78

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 15/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A EMPRESA TERCEIRIZADA DEVERÁ ENTREGAR À SOST OU GESTOR DO CONTRATO

Os documentos abaixo deverão ser apresentados ao SESMT/SOST/DIVGP-CHU-UFPA antes do início das atividades. Para tanto, deverão constar, conforme cada tipo de obra ou serviço a ser realizado pelas empresas terceirizadas, nos Termos de Referência e Contratos a serem assinados pelas empresas terceirizadas.

- I. Cópia do Registro Funcional dos Trabalhadores (conforme Decreto-Lei nº 5.452/1943);
- II. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para as funções, válido (conforme NR-07);
- III. PGR - PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (conforme NR-01/09);
- IV. PGR - PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (conforme NR-07);
- V. Laudos de Insalubridade/Periculosidade ou LTCAT: em até 30 dias, para empresas de pequeno porte; em até 60 dias para empresas de médio e grande porte (conforme NR 15 e 16);
- VI. PCMAT: Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil (conforme NR-18);
- VII. Comprovante de CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (conforme NR-05);
- VIII. Registro do SESMT: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, da Empresa Terceirizada (conforme NR-04);
- IX. Fichas de recibo de EPI: Equipamentos de Proteção Individual, com respectivos CA: Certificados de Aprovação, e treinamento de uso correto (conforme NR-06);
- X. OS – Ordens de Serviço (conforme NR-01);
- XI. Comprovante de treinamento para atividades específicas (conforme Portaria nº 3.214/1978);
- XII. Comprovante de manutenção periódica de veículos, equipamentos e ferramentas (conforme NR-12);
- XIII. Cópias das carteiras de vacinação dos trabalhadores (conforme NR-32).

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 16/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO II

TERMO DE ACEITAÇÃO DOS REQUISITOS DESCRITOS NO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS

Eu, _____, representante da empresa _____, na qual exerço a função _____, declaro que na data de __/__/__, efetuei a leitura e tomei o conhecimento do MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS do HUIBB-CHU-UFPA-EBSERH; bem como repassei as informações constantes nesse manual a todos os funcionários que prestaram serviços dentro do Hospital.

Por meio deste, declaro para todos os fins, que a empresa acima mencionada e todos seus funcionários e prepostos estão cientes e concordam com o conteúdo previsto no presente manual e na legislação vigente, se obrigando a respeitar todas as exigências ali previstas, arcando a empresa exclusivamente com os danos e prejuízos causados pelo eventual descumprimento de tais exigências.

Sem mais,

Belém, PA, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL / CARIMBO DA EMPRESA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL / SOST ou GESTOR DO CONTRATO

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 17/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO III

COMPROVANTE DE INTEGRAÇÃO INICIAL


CERTIFICADO

Certificamos que

PLATE 1. THE FIRST OF THE TWO PAGES OF THE MANUSCRIPT.

Participou do treinamento Integração em Segurança do Trabalho, no dia 23 junho de 2020, promovido pelo COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ - CH-UFPA/PA com carga horária de 2 h .

Belém-PA, 23 de junho de 2020


Theomar de Souza Colombo
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Complexo Hospitalar da UFPA
Portaria/EBSERH N°1317/2019

RODRIGO AUGUSTO BARBOSA
Diretor de Gestão de Pessoas

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 18/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

TEMÁTICAS DO TREINAMENTO INTEGRAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - 2 h

● treinamento: Integração em Segurança do Trabalho

- Política de segurança do trabalho;
- Programa de educação continuada NR-32;
- Procedimentos em caso de emergência;
- Brigada de incêndio HUIBB;
- Perigo, Risco e Quase Acidente;
- Fluxo de acidentes com exposição a material biológico;
- Estatística de acidentes;
- Formas de prevenção e contágio do Covid-19.

- Conhecendo a USOST e área de atuação;
- CIPA e SIPAT;
- Uso de extintores portáteis;
- EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- Principais causas dos acidentes;
- Análise e Investigação de Acidentes;
- Cultura de Segurança;

2:00

2:00

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 19/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO IV

COMUNICADO DE EXECUÇÃO DE OBRAS / SERVIÇOS



NOME DA EMPRESA TERCEIRIZADA RESPONSÁVEL PELA OBRA / SERVIÇO:

PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO: ____/____/____ a ____/____/____.

HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA OBRA / SERVIÇO : das ____:____h às ____:____h.

Dias: Segunda (), Terça (), Quarta (), Quinta (), Sexta (), Finais de semana ().

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA TERCEIRIZADA:

Nome: _____ Tel.: _____

REPONSÁVEL PELO SETOR ONDE SERÁ REALIZADO O SERVIÇO:

Nome: _____ Tel.: _____

GESTOR / FISCAL DO CONTRATO (HUIBB-CHU-UFPA):

Nome: _____ Tel.: _____

DESLOCAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS: SIM () NÃO ()

MEDIDAS DE ISOLAMENTO: Tapume (), Cavalete (), Fita zebrada (), Cone (),

Outros (): _____

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 20/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO V

LISTAGEM DE TREINAMENTOS EXIGIDOS NAS ATIVIDADES TÍPICAS REALIZADAS POR EMPRESAS TERCEIRIZADAS NO CHU-UFPA (*)

FUNÇÃO: Treinamento(s) Necessário(s)

- I. **Eletricista / auxiliar de manutenção elétrica:** Comprovante de qualificação e/ou Habilitação; Cursos para atendimento as exigências da NR 10; (Curso básico, SEP tec.).
- II. **Mecânico / Refrigeração:** Comprovante de qualificação e/ou Habilitação; Cursos para atendimento as exigências da NR 12.
- III. **Bombeiro Hidráulico:** Comprovante de qualificação e/ou Habilitação.
- IV. **Técnico em Edificações:** Comprovante de qualificação e/ou Habilitação.
- V. **Operador de empilhadeira / Guincho / Ponte rolante:** Comprovante de treinamento de capacitação (NR-11 e 12); C.N.H (Carteira Nacional de Habilitação).
- VI. **Motoristas:** C.N.H (Carteira Nacional de Habilitação).
- VII. **Trabalhadores em altura:** Comprovação do Treinamento para o Trabalho em altura (Mínimo 8 horas); ASO específico para trabalho em altura.
- VIII. **Trabalhadores em espaço confinado:** Certificado de treinamento para todos os trabalhadores autorizados e vigias com carga horária mínima de 16 horas conforme NR-33, item 33.3.5 com validade de 12 meses; Certificado de treinamento para todos os supervisores com carga horária mínima de 40 horas conforme a NR-33, item 33.3.5.6.
- IX. **Soldadores:** Comprovante de qualificação.
- X. **Trabalhadores de obras civis em geral:** Comprovante de treinamento referente a NR-18 (6 horas).
- XI. **Trabalhadores em operação de Vasos de Pressão:** Certificado de Treinamento de Segurança na Operação de Unidades de Processo expedido por instituição competente para o treinamento, conforme itens B1.6 e B2 do Anexo I da NR-13; ou possuir experiência comprovada na operação de vasos de pressão das categorias I ou II de pelo menos 02 (dois) anos antes da vigência da NR-13.
- XII. **Empresas terceirizadas para serviços hospitalares diversos:** Comprovante de capacitação de acordo com o serviço a ser realizado e os riscos envolvidos, conforme NR-32.

(*)As atividades que não constarem nesta tabela deverão ser consultadas junto à SOST/DIVGP-CHU-UFPA.

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 21/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO VI

LISTA DE TELEFONES ÚTEIS DE AUTORIDADES DE EMERGÊNCIAS E DOS SETORES ENVOLVIDOS COM EMPRESAS TERCEIRIZADAS NO HUJBB-CHU-UFPA.

TELEFONES ÚTEIS

193 - Corpo de Bombeiros: Atender incêndios e casos traumáticos gravíssimos e emergências com produtos químicos.

192 – SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência: Atender casos de emergência de saúde.

199 - Defesa Civil: Prevenir e minimizar os efeitos de desastres, sejam eles naturais ou provocados pelo homem.

190 – Polícia Militar: Prevenção e repressão em casos de infrações penais.

(91) 3201-6720 – SOST – CHU-UFPA: Atender ocorrências que coloquem em risco a saúde do trabalhador e acidentes ou incidentes de trabalho.

(91) 3201-6696 - SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA – CHU-UFPA: Atender solução de inconformidades ou questões relativas à execução de obras e serviços civis, elétricos, mecânicos, de arquitetura ou clínicos.

(91) 3201-6607 - SETOR DE ADMINISTRAÇÃO / UNIDADE DE CONTRATOS: Atender demandas relativas às cláusulas dos contratos assinados entre o CHU-UFPA e Empresas Terceirizadas.

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 22/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO VII (1/2)

PT - PERMISSÃO DE TRABALHO TRABALHO EM ALTURA

Local: _____

Área: _____

Supervisão: _____

Data da autorização: ____/____/____ Início: _____ h. Término _____ h.

TIPO DE TRABALHO

() ANDAIME () ESCADA () TELHADO () OUTRO: _____

<p>Descrição da atividade:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Equipe de Trabalho (Nome / Função):</p> <p>_____ / _____</p> <p>_____ / _____</p> <p>_____ / _____</p> <p>_____ / _____</p> <p>_____ / _____</p> <p>_____ / _____</p> <p>_____ / _____</p>
---	---

Descrição do local:

- Sim () Não () A área encontra-se isolada e sinalizada?
- Sim () Não () As condições climáticas estão favoráveis para realização do trabalho?
- Sim () Não () O local de trabalho está suficientemente afastado de instalações elétricas?
- Sim () Não () Existe pessoa para supervisionar o grupo?
- Sim () Não () Existem meios seguros para subida e descida de materiais e/ ou ferramentas?
- Sim () Não () Existem pontos resistentes para ancoragem?

Equipe de Trabalho:

- Sim () Não () Estão habilitados com treinamento baseado na NR-35?
- Sim () Não () Apresentam boas condições de saúde e sentem-se bem-dispostos?
- Sim () Não () Sabem o que fazer em caso de emergência?

EPI / EPC:

- Sim () Não () Todos os EPI's foram inspecionados antes de iniciar os trabalhos?
- Sim () Não () É feito o uso de cinto de segurança?
- Sim () Não () É feito o uso de talabarte e/ ou trava quedas?
- Sim () Não () Existe cabo de aço / corda no local de trabalho?

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 23/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO VII (2/2)

- Sim () Não () O cinto de segurança está devidamente preso ao talabarte?
- Sim () Não () O talabarte e o trava-quedas estão devidamente presos no ponto de ancoragem do cinto de segurança?
- Sim () Não () Existe linha de vida (cabo de aço / corda) no local de trabalho?
- Sim () Não () O risco de queda accidental de materiais para as áreas de circulação está controlado?

Caso o trabalhador use andaime:

- Sim () Não () O andaime está fixado em estrutura que confere firmeza?
- Sim () Não () Existe escada lateral para passagem de patamar?
- Sim () Não () O andaime está construído em superfície plana?
- Sim () Não () A superfície de apoio do patamar está totalmente fechada?

Análise de Risco:

- Sim () Não () Foi elaborada a APR?
- Sim () Não () Foram atendidos os pré-requisitos estabelecidos pela APR?

Observações:

AUTORIZAÇÃO DA SUPERVISÃO

Certifico que tenho pleno conhecimento dos Procedimentos de Segurança para Trabalhar em Altura, conforme NR-35, tendo preenchido de maneira verídica as informações desta ficha e todas as precauções foram tomadas para propiciar segurança à Equipe de Trabalho.

_____, ____/____/____
Local e Data

Assinatura/Carimbo da Empresa

As pessoas envolvidas nessa autorização, ao assinar, assumem a veracidade das informações declaradas. Para liberação do trabalho em altura, todos os quesitos aplicados devem ser satisfatórios. Esta autorização deve permanecer fixada no local de trabalho durante a realização dele. Na ocorrência de um quesito não satisfatório, o trabalho em altura não poderá ser liberado. Esta permissão aplica-se somente ao local e ao trabalho acima especificados, tendo validade por 8 horas e devendo ser renovado quando ultrapassar este período. Ao final da atividade, este documento deve ficar arquivado junto ao restante da documentação e entregue ao Gestor/Fiscal do Contrato e cópia à SOST-CHU-UFPA.

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 24/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO VIII (1/2)

PT- PERMISSÃO DE TRABALHO ESPAÇO CONFINADO

NR 33- ANEXO II – Permissão de Entrada e Trabalho- PET

Caráter informativo para elaboração da Permissão de Entrada e Trabalho em Espaço confinado			
Nome da empresa:			
Local do espaço confinado:		Espaço confinado nº:	
Data e horário da emissão:		Data e horário do término:	
Trabalho a ser realizado:			
Trabalhadores autorizados:			
Vigia:			
Supervisor de entrada:			
Equipe de Resgate:			
Procedimentos que devem ser completados antes da entrada			
1. Isolamento	SIM ()	NÃO ()	
2. Teste Inicial da atmosfera: horário ____:____h			
Oxigênio	%O ₂		
Inflamáveis	%LIE		
Gases/ Vapores tóxicos	ppm		
Poeiras/fumos/névoas tóxicas	mg/m ³		
Nome legível/Assinatura do supervisor dos testes:			
3. Bloqueios, travamentos e etiquetagem	N/A()	S ()	N ()
4. Purga e/ou lavagem	N/A()	S ()	N ()
5. Ventilação/exaustão - tipo, equipamento e tempo	N/A()	S ()	N ()
6. Teste após ventilação e isolamento: horário ____:____h			
Oxigênio	%O ₂ > 19,5% ou <23.0%		
Inflamáveis	%LIE < 10%		
Gases/vapores tóxicos	ppm		
Poeiras/fumos/névoas tóxicas	mg/m ³		
Nome legível/Assinatura do supervisor dos testes:			
7. Iluminação geral:	N/A()	S ()	N ()
8. Procedimentos de comunicação:	N/A()	S ()	N ()
9. Procedimentos de resgate:	N/A()	S ()	N ()
10. Procedimento e proteção de movimentação na vertical:	N/A()	S ()	N ()
11. Treinamento de todos os trabalhadores? É atual?	S ()	N ()	

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 25/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO VIII (2/2)

Equipamentos:			
13. Equipamento de monitoramento contínuo de gases aprovadas e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OOC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas de leitura direta com alarmes em condições:	S ()		N ()
Lanternas	N/A()	S ()	N ()
Roupas de proteção	N/A()	S ()	N ()
Extintores de incêndio	N/A()	S ()	N ()
Capacetes, botas, luvas	N/A()	S ()	N ()
Equipamento de proteção respiratória/autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape	N/A()	S ()	N ()
Cinturão de segurança e linhas de vida para os trabalhadores autorizado	S ()		N ()
Cinturão de segurança e linhas de vida para a equipe de resgate	N/A()	S ()	N ()
Escada	N/A()	S ()	N ()
Equipamentos de movimentação vertical/suportes externos	N/A()	S ()	N ()
Equipamento de comunicação eletrônica aprovados e certificados por um Organismo de Certificado Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalhos em áreas potencialmente explosivas_____	N/A ()	S ()	N ()
Equipamento de proteção respiratório autônomo ou sistema de ar mandado com cilindro de escape para a equipe de resgate_____	S ()		N ()
Equipamentos elétricos e eletrônicos aprovados e certificados por um Organismo de Certificação Credenciado (OCC) pelo INMETRO para trabalho em áreas potencialmente explosivas	N/A ()	S ()	N ()
Procedimentos que devem ser completados durante o desenvolvimento dos trabalhos:			
14. Permissão de trabalhos a quente	N/A ()	S ()	N ()
Procedimentos de Emergência e Resgate:			
Telefones e contatos: Ambulância (SAMU): 192 Bombeiros: 193 Segurança: 190			
Legenda: N/A – “Não se aplica” ; N- “não”; S- “sim.”			
A entrada não pode ser permitida se algum campo não for preenchido ou contiver a marca na coluna “não”. A falta de monitoramento contínuo da atmosfera no interior do espaço confinado, alarme, ordem do Vigia ou qualquer situação de risco à segurança dos trabalhadores, implica no abandono imediato da área. Qualquer saída de toda equipe por qualquer motivo implica a emissão de nova permissão de entrada. Esta permissão de entrada deverá ficar exposta no local de trabalho até seu término. Após o trabalho, esta permissão deverá ser arquivada com cópia enviada à SOST-CHU-UFPA.			

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 26/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO IX

PT - PERMISSÃO DE TRABALHO DEMAIS ATIVIDADES

PT - PERMISSÃO DE TRABALHO		
Data de execução do serviço: ____/____/____		
Local onde será realizado o serviço:		
Atividade a ser executada:		
Nome e função dos funcionários que realizarão os serviços:		
Nome: _____	Função: _____	
Nome: _____	Função: _____	
Nome: _____	Função: _____	
Nome: _____	Função: _____	
Nome: _____	Função: _____	
Medidas preventivas a serem tomadas		
Equipamentos de Proteção Individual <input type="checkbox"/> Calçado de segurança <input type="checkbox"/> Protetor facial <input type="checkbox"/> Óculos de segurança <input type="checkbox"/> Perneira / mangote <input type="checkbox"/> Luvas de segurança <input type="checkbox"/> Protetor auditivo <input type="checkbox"/> Máscaras <input type="checkbox"/> Avental <input type="checkbox"/> Outros: _____	Equipamentos de Proteção Coletiva <input type="checkbox"/> Biombos <input type="checkbox"/> Sistema de exaustão <input type="checkbox"/> Sinalização de segurança <input type="checkbox"/> Bloqueio de equipamento <input type="checkbox"/> Outros: _____	
Outras medidas a serem tomadas:		
Nome dos funcionários executantes _____ _____ _____ _____ _____	Assinatura _____ _____ _____ _____ _____	Data ____/____/____ ____/____/____ ____/____/____ ____/____/____ ____/____/____
Nome do supervisor responsável _____	Assinatura _____	Data ____/____/____

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 27/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO X

Análise Preliminar de Risco - APR Data de emissão: ____/____/____

Razão Social:			
Serviço a ser executado:			
Unidade/Área:		Local:	
Gestor/Fiscal do contrato:		Representante da prestadora de serviço:	
Engenheiro/Supervisor da prestadora:			
Data prevista para a execução: De ____/____/____ à ____/____/____.			
Lista de funcionários que irão realizar a atividade			
01		06	
02		07	
03		08	
04		09	
05		10	
Descrição da Atividade:			
Riscos: (Químico, Físico, Biológico, Ergonômico ou de Acidentes):		Medidas de Controle (EPI / EPC):	
Recursos necessários (máquinas, equipamentos, escadas, andaimes etc.):			
Metodologia (como será realizado o trabalho):			
Empresa terceirizada:		Gestor/Fiscal do contrato:	
Função		Função	
Assinatura		Assinatura	

Tipo de Documento	MANUAL	MA.SOST.001 – Página 28/28	
Título do Documento	PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS	Emissão: 11/06/2021	Próxima Revisão: 11/X06/2023
		Versão: 03	

ANEXO XI

DOCUMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
AUTUAÇÃO - NR-28

<input type="checkbox"/>	AUTO DE NOTIFICAÇÃO	<input type="checkbox"/>	AUTO DE EMBARGO	Documento nº:
<input type="checkbox"/>	AUTO DE INFRAÇÃO	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	AUTO DE INTERDIÇÃO	<input type="checkbox"/>		

Data:	(<input type="checkbox"/>) HUJBB (<input type="checkbox"/>) HUBFS
Hora:	Local/Setor:

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO	
NOME OU RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	IE:
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIAS:	
PREPOSTO:	PROCESSO:
DADOS DA OBRA / SERVIÇO	
OBJETO:	
VIGÊNCIA:	

INFRAÇÕES COMETIDAS			
Nº	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUCINTA	MULTA(*)
1			
2			
3			
4			
5			
TOTAL			

PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO:	
OBS.:	

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO AUTUANTE

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO AUTUADO

<input type="checkbox"/>	AUTUADO RECUSOU-SE A ASSINAR	<input type="checkbox"/>	AUTUADO NÃO SABE ASSINAR	<input type="checkbox"/>	ENTREGUE VIA POSTAL
TESTEMUNHAMOS A LAVRATURA E ENTREGA DE CÓPIA DESTE DOCUMENTO AO AUTUADO					
ASSINATURA		ASSINATURA			
RG OU CPF		RG OU CPF			
LIBERAÇÃO DE EMBARGO OU INTERDIÇÃO					
MOTIVO:					
DATA:		HORA:			
RESPONSÁVEL:		FUNÇÃO:		ASSINATURA:	