


| | | |
|--|---|---|
| INSTRUÇÃO DE TRABALHO – PROCEDIMENTO PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS | | Segurança do Trabalho (SST) IT 001/2021 |
| ELABORADO POR: Claudia Maria Martins | APROVADO POR:  | REVISÃO: 003 - 26/05/2022 |

Patricia Maria Morato Lopes
Secretária Executiva
Fundação da Área da Saúde
FASCAMP

1- Objetivo:

Garantir que os serviços prestados dentro do Hospital Regional de Piracicaba sejam executados com segurança através da adoção do conjunto de medidas e exigências documentais para prevenção dos riscos de acidente de trabalho e danos ambientais dentro da instituição.

2 - Diretrizes

O(s) prestador(es) de serviço(s) obriga-se a cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas pelas normas regulamentadoras e as normas internas do Hospital Regional de Piracicaba e demais dispositivos legais pertinentes.

O setor de Segurança do Trabalho, reserva-se ao direito de sem prévia comunicação à empresa contratada de suspender parcial ou totalmente a execução de serviços e condições insatisfatórias de segurança, ou mesmo quando da não observância das normas internas. O retorno ao trabalho só poderá ocorrer após a execução das medidas corretivas sugeridas, condicionado a liberação formal do serviço.

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) têm a responsabilidade primária com a saúde, segurança e meio ambiente, bem como, pela prevenção de danos e acidentes na instituição. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverão cumprir com todos os requisitos especificados na contratação, adotar ações disciplinares para os empregados ou subcontratados que não sigam as determinações desta instrução de trabalho.

Nenhuma atividade será desenvolvida sem que todos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) tenham participado da integração com a segurança do trabalho, inclusive os que forem substituídos ou acrescentados no decorrer do trabalho.

3 - Conduta para Prestadores de Serviços

O Hospital Regional de Piracicaba exige de seus parceiros comerciais um posicionamento contrário às condutas que causem desrespeito e constrangimento às pessoas, assédio moral, sexual, agressão física ou psicológica, intimidação; além do emprego de palavras ofensivas, por isso é fundamental o cumprimento destas orientações.

Manter atenção, permanente, com a manutenção do sigilo das informações sobre o relacionamento com a instituição, de caráter técnico ou assistencial, sobre clientes e atendimentos realizados e especialmente sobre negociações com o Hospital Regional de Piracicaba

4 - Acesso e controle

4.1 - Quanto a documentação

O(s) prestador(es) de Serviço(s) deve relacionar seus funcionários informando sua função e o número de identidade, o nome do responsável pela prestação de serviço que responderá pela qualidade e segurança dos serviços e que será o elo entre a instituição e a contratada, a cada vez que for acessar as dependências da Instituição.

O(s) prestador(es) de Serviço(s) deverá encaminhar previamente ao Hospital Regional de Piracicaba toda documentação pertinente e em conformidade com o serviço que será executado (disposto no anexo I), e ao desenvolvimento do trabalho de acordo com a legislação e com o contrato, além de estar em conformidade com normas trabalhistas, tributárias, previdenciárias e fiscais e manter a regularidade da comunicação com a instituição sobre alterações de contrato, serviços prestados e atendimento.

O(s) prestador(es) de serviço(s) deve manter toda a documentação específica exigida para cada tipo de serviço em dia.

Toda e qualquer alteração no quadro de funcionários designados a prestar serviços nas dependências do Hospital Regional de Piracicaba, deverá ser comunicada pela contratada que deverá atualizar os dados na relação de funcionários bem como enviar a documentação exigida aos responsáveis.

O acesso dos empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) ao Hospital Regional de Piracicaba é controlado através da distribuição de crachás antes do início das atividades. Todos os funcionários da contratada devem ser de maioria, identificados através de crachá, contendo obrigatoriamente o nome da empresa, nome do funcionário e foto.

Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem apresentar sua identificação funcional quando solicitada. Em caso de recusa, o representante e o Prestador de Serviço serão comunicados para que sejam tomadas providências.

4.2 - Quanto à Segurança

O(s) prestador(es) de Serviço(s) devem acessar a instituição utilizando no mínimo os EPI's: óculos de segurança e calçado de segurança, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento desses equipamentos de proteção e que sejam adequados e estejam em condições de uso. As vestimentas também devem estar adequadas ao ambiente de trabalho ao qual vai acessar.

O acesso do(s) prestador(es) de serviço(s) e/ou subcontratadas às dependências do Hospital Regional de Piracicaba deverá ser feito através da portaria de funcionários.

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) são responsáveis pela manutenção da segurança no local de sua atividade, certificando-se de que todos os parâmetros de segurança sejam cumpridos. O não cumprimento dos regulamentos de segurança acarretará a medidas disciplinares e será responsabilizada por danos pessoais e materiais decorrentes de erros, falhas, negligência, imperícia ou imprudência no seu cumprimento.

O Hospital Regional de Piracicaba dispõe de Instruções que demonstram demais informações em relação a saúde, segurança e meio ambiente sendo divulgada na integração obrigatória para todos o(s) prestador(es) de serviço(s) impreterivelmente.

A circulação dos empregados da contratada fica restrita as áreas em que estejam atuando, sendo proibida a presença e circulação em outras áreas, a não ser que estas deem acesso aos locais de trabalho e ao uso de sanitários ou restaurante.

Locais de trabalho estão sujeitos a inspeção pelo Setor de Segurança de trabalho, sem aviso prévio.

A guarda e segurança dos veículos, materiais, equipamentos próprios e bens patrimoniais utilizados pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s), é de exclusiva responsabilidade dos mesmos. O Hospital Regional de Piracicaba não se responsabiliza por roubos ou danos causados à propriedade do(s) Prestador(es) de Serviço(s), de seus empregados, veículos ou suas partes ou a terceiros. Caso ocorram, o representante do(s) Prestador(es) de serviço(s) deverá realizar um registro na portaria junto a Vigilância Patrimonial e notificar o Gestor do Prestador de Serviço.

Para o(s) Prestador(es) de serviço(s) (exceto prestadores permanentes) o acesso em horários diferentes do horário de expediente comercial, deverá ser previamente autorizado juntamente com o gestor responsável pelo contrato e a supervisão do setor de Segurança do Trabalho.

5 - Abrangência:

Esta instrução de trabalho se aplica às áreas solicitantes e responsáveis pela contratação de prestadores de serviços, inclusive empresas médicas e profissionais médicos na modalidade de pessoa jurídica do Hospital Regional de Piracicaba, AME Amparo e Fascamp Compras/Contratos, independente do prazo da contratação.

6- Procedimento:

O setor solicitante deverá encaminhar via e-mail à Segurança do Trabalho a descrição do serviço a ser contratado, para que a Segurança do Trabalho possa preencher a listagem de documentos mínimos necessários (disposto no anexo I) para a execução dos serviços.

O setor solicitante deverá encaminhar a listagem de documentos anexada a Solicitação de Contratação do Prestador de Serviço ao setor responsável pela liberação de compra.

O setor Compras deverá informar aos Prestadores de Serviços, as documentações exigidas pela Segurança do Trabalho.

No caso de contratação de empresas médicas ou profissionais médicos na modalidade pessoa jurídica, o setor de compras/contratos, comunica quais os documentos (disposto no anexo II)

deverão ser fornecidos e enviados via e-mail à Segurança do Trabalho para o início das atividades.

Após a conclusão das cotações, os documentos dos funcionários devem ser enviados ao setor de Segurança do Trabalho para análise e liberação dos trabalhos. Caso haja o bloqueio de funcionários terceirizados por falta de documentação, a Segurança do Trabalho comunicará o setor solicitante, que deverá entrar em contato com a empresa prestadora de serviços para resolver as irregularidades apontadas.

Após a aprovação, o setor de Segurança do Trabalho aguardará o comunicado do setor solicitante quanto ao dia e/ou o cronograma agendado para a execução dos trabalhos bem como fará a integração e o acompanhamento dos funcionários da prestadora de serviço ao local de execução dos serviços.

Observação: A integração de todos os empregados e/ou subcontratados que prestarão serviços dentro do Hospital Regional de Piracicaba é de caráter obrigatório.

6.1 - Controle de acesso/Vigia patrimonial: O(s) nome(s) do(s) prestador(es) de serviço(s) autorizados a exercerem atividades na instituição deverão ser disponibilizadas ao controle de acesso da entrada de funcionários. O controlador de acesso deverá comunicar a Segurança do Trabalho e/ou Engenharia o nome do prestador de serviço presente na portaria. Se o nome do funcionário terceirizado não estiver na lista fornecida pela Segurança do Trabalho, não será liberado o acesso do prestador de serviço nas dependências do Hospital Regional de Piracicaba e será notificado ao setor solicitando os motivos que impediram o seu acesso.



Ocorrências relacionadas ao acesso e ou a prestação de serviço deverão ser comunicadas imediatamente ao setor de Segurança do Trabalho.

6.2 - Empresa contratada em formato anual: Fornecer até o dia 05 de cada mês a escala de trabalho dos funcionários, e documentos atualizados caso vencidos.

6.3 - Empresa contratada em formato temporário: Fornecer os documentos em 48 horas após o aceite do contrato.

6.4 – Empresas Médicas/Médicos PJ: Fornecer documentação antes do início das atividades.

Anexo II

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
|  FASCAMP | PRESTADORES DE SERVIÇOS DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA Hospital Regional de Piracicaba - "Dra. Zilda Arns" | |  |
| Contratante: HRP/FASCAMP | Contratada: | Solicitação: | Data: |

| DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO HRP | |
|---|---|
| ITEM | DOCUMENTAÇÕES |
| X | Cópia dos registros dos funcionários (as) que prestarão serviços no HRP |
| | Cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (Vigente) |
| | Cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Vigente) |
| X | Cópia do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional de acordo com o PCMSO vigente |
| | Cópias das carteiras de vacinação de todos os funcionários (as) que prestam serviços no HRP |
| X | Cópia das OSS – Ordem de Serviço de Segurança, datada, assinada e atualizada |
| X | Cópia das fichas de entrega dos EPI'S dos funcionários (as) devidamente preenchida, atualizada e assinada, constando todos os EPI'S necessários a função |
| | Cópia do certificado de treinamento de CIPA e/ou Designado de CIPA (Funcionário que presta serviços dentro do HRP) |
| | Comprovante de montagem de andaimes, andaimes suspensos e/ou balancim executados por profissional legalmente habilitado no caso de construção civil |
| | Cópia do Comprovante de Certificação para qualificação de trabalho a quente (Maçanico e Solda) |
| | Cópia do Comprovante de Treinamento para o Uso de Lixadeiras (Quando for utilizar o equipamento) |
| | Cópia do Comprovante de Treinamento de Combate a Incêndio |
| | Cópia do comprovante de treinamento em Trabalho em altura - NR 35. (Quando existir atividades de trabalhos em altura acima de 2m.) |
| | Cópia do comprovante de treinamento de EPI'S conforme NR 32 |
| | Cópia do comprovante de treinamento em NR10 |
| | Cópia do comprovante de treinamento em espaço confinado – NR 33 – Trabalhadores e Vigias – Quando existir atividades de trabalhos em espaço confinado |
| | Cópia do comprovante de treinamento em produtos químicos (FISPQ) |
| | Cópia do comprovante de treinamento de NR 18 |
| | Cópia do comprovante de treinamento de Segurança na Operação de Máquinas e Equipamentos com força Motriz (Cópia do Comprovante do Treinamento do Operador do Muck) |
| | A prestadora de serviço deverá elaborar uma APR (Análise Preliminar de Risco), bem como uma PT (Permissão de Trabalho) antes do início de atividades de risco (Solda, Lixadeiras, Altura e Elétrica), verificando todos os riscos envolvidos nas atividades e propondo as soluções cabíveis para a execução dos trabalhos. (Quando existir atividades de risco) |
| X | <u>Realização de Integração de Segurança do Trabalho para Terceiros</u> – A empresa que realizará o serviço no HRP, deverá entrar em contato no ramal 4761 ou 4812, no setor de Segurança do Trabalho, e marcar o dia e horário para a realização da Integração, antes de iniciar as atividades. |

Anexo II

Encaminhar para o e-mail: segtrab-hrp@fascamp.org.br

Cópias – RG, Carteira de Vacina

O setor solicitante deverá **encaminhar o prestador à Segurança do Trabalho para a realização da Integração.**

Declaro ter recebido uma cópia deste documento e me comprometo a providenciar as documentações necessárias e enviar via e-mail ao Setor da Segurança do Trabalho do Hospital Regional de Piracicaba – Dra. Zilda Arns **antes do início e execução das atividades.**

**A solicitação da documentação supracitada é embasada pelas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho e no Artigo 157 item I da CLT*.*

Local e Data

Segurança do Trabalho

HRP/FASCAMP

Piracicaba, 07 de julho de 2022

Local e Data

Documento enviado eletronicamente via e-mail

FLUXOGRAMA

