

## 1. Objetivo

Este procedimento tem como objetivo estabelecer critérios para execução de atividades por terceiros nas dependências do Butantan, assim como garantir a segurança dos mesmos, de nossos funcionários e de todos os frequentadores da instituição durante a execução de qualquer serviço contratado. Além disso, estabelece regras para a execução do trabalho em conformidade com as normas de segurança e legislação brasileira vigentes.

## 2. Responsabilidades

É de responsabilidade de todos os funcionários do Butantan cumprir e fazer cumprir este procedimento. É de responsabilidade da Gerência do DESeg implementar este procedimento e garantir que todos os funcionários sejam treinados. É de responsabilidade do requisitante do serviço contratado e do contratado, cumprir e fazer cumprir este procedimento, garantindo que todos os funcionários das empresas terceirizadas e/ou subcontratadas sejam integrados, sendo responsável pelo agendamento da integração dos mesmos junto ao DESeg. O Departamento de Compras é responsável em enviar cópia deste procedimento e seus anexos aos prestadores de serviço quando da solicitação de orçamento a fornecedores.

## 3. Referências

Item 4.4.6 - Controle operacional – OHSAS 18001

BRASIL. Normas Regulamentadoras NR's da Portaria 3.214/1978 que sejam aplicáveis.

## 4. Definições

**dESeg** – Departamento de Engenharia de Segurança.

**EPI** – Equipamento de Proteção Individual.

**EPC** – Equipamento de Proteção Coletiva.

**CIPA** – Comissão Interna na Prevenção de Acidentes.

**Contratante** – Empresa tomadora do serviço.

**Contratada / Terceiros** - Empresa que irá realizar serviços.

**Contratada residente** – Aquela que irá trabalhar por período maior de 1 (um) mês.

**Contratada eventual** – Aquela que irá trabalhar por período inferior ou igual a 30 dias.

  
Vanessa Vithes Sant'Anna  
Gerente da Seg. do Trabalho e Meio Ambiente  
Divisão de Engenharia e Arquitetura

**Contratada que executará atividade de risco** – Aquela que realizará qualquer atividade contemplada na PTS. Terá o mesmo tratamento que a CONTRATADA Residente, mesmo que seu período de trabalho seja inferior ou igual a 30 dias.

**Terceirizadas ou subcontratadas (Subcontratação ou Quarteirização)** - Operação feita pela empresa terceirizada, repassando parte do trabalho sobre sua responsabilidade de execução para outra empresa.

**Exigências Legais** - São aspectos da legislação que devem ser atendidos por todas as empresas constituídas e que possuam funcionários sobre sua responsabilidade (exemplo: realização de exame admissional ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, periódico, registro de funcionários, carteira assinada, etc.).

**Termo de Compromisso** - Documento que comprova que a CONTRATADA recebeu e conhece as Normas de Segurança do Butantan.

**Representante da Empresa** – Representante Legal da Empresa que está negociando a prestação de serviços junto ao Requiritante.

**Requiritante** – Funcionário do Butantan que está contratando um prestador de serviço.

**PTS** – Permissão de Trabalho Seguro – Documento obrigatório para a realização de atividades de risco, incluindo trabalho em altura, a quente, em espaço confinado, com tubulações, em instalações elétricas, com produtos químicos, com elevações de carga ou com demolições.

## 5. Descrição

### 5.1. Integração

A liberação para que as empresas terceiras iniciem suas atividades nas dependências do Instituto Butantan só ocorrerá após o atendimento dos seguintes requisitos:

- Recebimento e aprovação pelo dESeg de todos os documentos relacionados neste procedimento em cópia física em arquivo único e por funcionário. Não serão aceitos documentos em outro formato ou de forma separadas.
- Após a entrega, conferência e aprovação dos documentos, os funcionários passarão por Integração. Somente após estas etapas, serão liberados para executarem as atividades.
- Participação integral dos funcionários terceiros na Integração de Segurança do Trabalho.

O dESeg terá um prazo mínimo de dois dias úteis para avaliar a documentação dos terceiros, sendo a integração agendada somente após a aprovação dos documentos.

No caso de pendências observadas na documentação apresentada ao DESeg, quando reapresentadas para regularização pela empresa terceira, obedecerá um novo prazo de dois dias úteis para liberação da integração.

Os nomes dos funcionários integrados pela Segurança do Trabalho serão informados à Segurança Patrimonial, através de e-mail, para liberação de acesso às dependências do Butantan.

## 5.2. Documentação

Documentação mínima exigida que a empresa deve apresentar antes do início das atividades no Butantan:

	<b>PESSOA JURÍDICA</b>	<b>EVENTUAL</b>	<b>RESIDENTE</b>
Cópia do contrato assinado com o Butantan	✓		✓
Anexo I deste procedimento. Subcontratada apresentar o anexo I e II.	✓		✓
Cópia de Ficha de Registro dos empregados (com foto, cargo e dados pessoais e cópia da Carteira de Trabalho.	✓		✓
Cópia do ASO de cada funcionário	✓		✓
Cópia do PCMSO			✓
Cópia do PPPRA contemplando o serviço a ser prestado no Butantan			✓
Cópia do PCMAT quando a obra envolver mais de 20 funcionários	✓		✓
Cópia das fichas de registro de EPI's, quando aplicável	✓		✓
Cópia do registro profissional do Técnico de Segurança do Trabalho, quando aplicável (1)	✓		✓
Cópia do certificado de formação, quando aplicável	✓		✓

### (1) Técnico de Segurança Terceiro

Como regra geral, a presença de um técnico de segurança terceiro deve ser definida de acordo com o preconizado pela NR-4.

Porém, durante as atividades de risco (trabalho em altura, em espaço confinado, em eletricidade, escavações, a quente, de abertura de tubulações) executadas pelo prestador de serviço é obrigatória a presença de técnico de segurança do trabalho terceiro para acompanhamento.

PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)	EVENTUAL	RESIDENTE
Cópia do contrato assinado com o Butantan	✓	✓
Anexo I deste procedimento. Subcontratada apresentar o anexo I e II.	✓	✓
Cópia de contrato social ou carnê de autônomo	✓	✓
Cópia do ASO, quando aplicável	✓	✓
Cópia do PCMSO, quando aplicável		✓
Cópia do PPRa contemplando o serviço a ser prestado no Butantan		✓
Cópia das fichas de registro de EPI's, quando aplicável	✓	✓

### 5.2. Subcontratação

Caso a empresa terceirizada queira subcontratar uma operação sobre sua responsabilidade, a mesma deverá obter aprovação do gestor do contrato, através do modelo do Anexo II, remetê-lo ao deSeg, juntamente com todos os documentos requeridos desta outra empresa e aguardar a avaliação e liberação por parte do deSeg. Deverá apresentar o Contrato entre as partes, com firma reconhecida.

### 5.3. Listas de funcionários terceiros e subcontratados

A CONTRATADA deve informar ao deSeg mensalmente a lista de funcionários próprios e de suas subcontratadas, sob pena de retenção.

### 5.4. Atividades específicas

Para as atividades abaixo relacionadas, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

ATIVIDADES	CÓPIAS DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
1. Trabalho em Altura	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de realização do Curso de Trabalho em Altura (NR35)</li><li>• ASO contendo exames completos para atividade em altura conforme relação do Anexo III.</li></ul>
2. Trabalho em Espaço Confinado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de realização de Curso de Espaço Confinado (NR33)</li><li>• Certificado de realização de Curso de Supervisor de Espaço confinado (NR33)</li><li>• ASO contendo exames completos para atividade em espaço confinado.</li></ul>
3. Trabalho em Cabine Primária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de Conclusão de Curso Técnico e ou Graduação</li><li>• Carteira do CREA-SP ou c/ Numero Nacional Validado</li><li>• Certificado de conclusão de curso de NR10 Básico</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de conclusão de curso de NR10 SEP (quando necessário acessar Cabines Primárias, Secundárias e Subestação)</li></ul>
4. Trabalho em áreas Energizadas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de realização de Curso de Qualificação de Formação continuada mínimo 200 horas</li><li>• Certificado de conclusão de curso de NR10 Básico</li><li>• Certificado de conclusão de curso de NR10 SEP (quando necessário – acessar a Cabines Primárias, Secundárias e Subestação)</li></ul>
5. Trabalhos com Transporte (Caminhão)	<ul style="list-style-type: none"><li>• CNH Categoria D ou E</li></ul>
6. Trabalho com Veículos Autopropelidos ou Equipamentos de Guindar	<ul style="list-style-type: none"><li>• CNH</li><li>• Crachá com Validação Médica</li><li>• Certificado de conclusão de Curso de Qualificação de Formação Continuada nos cursos de operação de retroscavadeira, empilhadeira, guindauto, plataforma elevatória, máquinas autopropelidas ou implementos conforme legislação vigente.</li><li>• ASD com exames completos para atividade com movimentação de carga</li><li>• Check list dos equipamentos, sempre que requerido pelas Normas Regulamentadoras</li></ul>
7. Movimentação de Cargas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de Rigging para movimentação de cargas acima de 5 toneladas</li></ul>
8. Outras atividades que apresentem risco específico	<ul style="list-style-type: none"><li>• APR – Análise Preliminar de Risco da atividade e/ou serviço a ser realizado</li><li>• Para atividades com exposição a risco que não foram relacionadas nesta tabela, consultar o DSEg para definição dos documentos necessários.</li></ul>

#### 5.5. Motoristas / Transportadoras

Lista dos possíveis motoristas e de seus respectivos documentos de identidade que entrarão nas dependências do Butantan.

#### 5.6. Contratado estrangeiro

Cópia da página do passaporte que tenha o número, nome, data de nascimento, nacionalidade e fotografia do estrangeiro e do visto de entrada e saída de negócios no país;

Declaração de compromisso da empresa que ele está trabalhando prestando serviço no Brasil.

Atestado de saúde ocupacional ou cópia da carteira de vacinação ou cópia da apólice do Seguro de Vida e Saúde.



## 5.7. Exclusões

As seguintes atividades estão dispensadas da apresentação de documentos e de realização da integração com o DESeg:

- Instalação de software;
- Consultorias;
- Treinamentos;
- Visita para apresentação de produtos ou equipamentos (desde que não exposto a risco de acidente);
- Divulgação de Cursos;
- Filmagens e fotografias que não envolvam trabalho em altura;
- Outras atividades submetidas previamente à avaliação do DESeg.

Em hipótese alguma será permitida a substituição de funcionários da CONTRATADA sem prévia comunicação e autorização do DESeg.

O prazo de validade dos documentos entregues será de 1(um) ano, com exceção do ASO que deverá acompanhar a validade do PCMSO, referente à função. Após este período, deverá ser feita nova reapresentação de documentos. O DESeg é responsável por manter a documentação arquivada por este período.

## 5.8. Uso de uniformes e EPI's

A CONTRATADA fica obrigada a fornecer aos seus empregados todos os EPI's adequados para a realização dos serviços com segurança, tais como cinto de segurança para trabalho em alturas.

Os funcionários da CONTRATADA e autônomos deverão utilizar uniformes, em bom estado de conservação; portar crachá de identificação com foto em local de fácil acesso e visível; utilizar os EPI's requeridos para a realização de atividades. Os equipamentos fornecidos devem possuir Certificado de Aprovação (C.A.) dentro da validade emitido pelo Ministério do Trabalho e emprego e compatíveis com as atividades.

O não cumprimento desta regra, implica na aplicação de advertência verbal, seguida de advertência escrita no caso de reincidência e culmina com o afastamento do funcionário em função de uma segunda reincidência.

Equipamentos de Proteção Individual básicos a serem utilizados dentro das áreas em obras são os sapatos de segurança (com ou sem biqueira de aço/composite de acordo com a função x atividade x local de trabalho), capacete (com a cor definida por função x atividade), óculos de



segurança e protetor auricular. Se necessário, de acordo com a atividade e/ou local devem ser utilizados EPI's específicos como luvas, viseiras, vestimentas específicas, etc.

#### **5.9. Equipamentos de propriedade de terceiros**

O Instituto Butantan não se responsabiliza pela guarda, perda, furto ou roubo de materiais e equipamentos da CONTRATADA, devendo a mesma adotar medidas adequadas para sua guarda e preservação.

#### **5.10. Realização de trabalho em altura**

A CONTRATADA que realizar trabalhos em altura deve se responsabilizar pela realização da avaliação médica prévia antes do início diário das atividades de seus funcionários que trabalharão em altura. Esta avaliação deve consistir de exame clínico que deve abranger, no mínimo, aferição de pressão e anamnese.

#### **5.11. Implicações legais**

Para as atividades realizadas nas dependências da Instituição sobre as quais não haja referências normativas dentro dos procedimentos internos faremos cumprir as normas vigentes na Legislação Brasileira (Portaria 3.214/78 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho).

Caso haja falha na observância deste procedimento e / ou reincidência, o prestador e o gestor da Instituição serão notificados pelo eSeg via e-mail, para correção da não conformidade.

Para os casos de trabalhos realizados em discordância com as normas de segurança e caracterizados como de má fé, isto é, tentando-se burlar a Legislação Brasileira de Saúde e Segurança, lembramos que os referidos atos poderão resultar em rescisão de contrato e responsabilização de tais atos e suas consequências.

#### **5.12. Controle de acesso**

A Segurança Patrimonial deve controlar o acesso de terceiros, barrando a entrada de funcionários terceiros que não tenham o crachá de identificação às dependências da Fundação Butantan.



### 5.13. Condições seguras de trabalho

Toda e qualquer Empresa Prestadora de Serviço, doravante chamada simplesmente de CONTRATADA, ao executar serviços de instalação, montagens, modificações, manutenção, transporte interno de qualquer natureza, ou ainda qualquer outro serviço, deverá fornecer aos seus empregados condições seguras de trabalho.

Os gestores e a Segurança patrimonial devem comunicar ao DESeg eventuais irregularidades observadas nos canteiros de obras e/ou nas áreas restritas de liberação de trabalho, tais como falta de crachás, falta de uniforme, geração, armazenamento e disposição inadequada de resíduos, etc.

### 5.14. Máquinas e equipamentos

Os equipamentos contra incêndio (extintores, hidrantes, alarmes, casa de bombas, caixas d'água) não podem ser obstruídos ou inutilizados sem prévia autorização do DESeg. Caso o serviço executado venha afetar estes equipamentos, deverá ser solicitada autorização a este departamento um dia útil antes de realizar o serviço. Não devem ser obstruídas passagens, portas, corredores ou saídas de emergência.

Os equipamentos, materiais e utensílios, como ferramentas manuais e elétricas, máquinas, escadas, andaimes, etc., deverão estar em perfeitas condições de uso para evitar acidentes.

Os funcionários da CONTRATADA não têm permissão para utilizar qualquer máquina ou equipamento do Instituto Butantan sem a autorização do responsável pelo setor.

Somente os Supervisores / Coordenadores do Instituto Butantan poderão emitir ordens relativas ao ligamento ou desligamento de máquinas ou equipamentos.

Avisar imediatamente se algum corpo estranho cair dentro de produtos/equipamentos em conserto.

Sempre que houver dúvidas sobre um procedimento ou norma para executar algum serviço no Instituto Butantan, deve-se perguntar ao responsável pelo terceiro do Butantan como proceder antes de iniciar os serviços.

### 5.15. Organização e limpeza

É obrigação da CONTRATADA manter o local de trabalho limpo e organizado; orientar seus funcionários a fazerem o descarte de resíduos gerados das obras em recipientes adequados e corretos. Sendo de responsabilidade da empresa, a destinação dos resíduos gerados em locais legalmente licenciados e autorizados pelos órgãos ambientais (solicitando a emissão do



Certificado de Destinação de Resíduo) e seguir as instruções da Gerência de Gestão de Meio Ambiente do Butantan – GMA.

Comunicar sempre o início e o término dos trabalhos ao responsável do local. Os trabalhos não devem iniciar sem prévia autorização do mesmo.

#### **5.16. Sinalização**

Obedecer às sinalizações de segurança e prestar atenção a todos os avisos de precaução.

Nunca retirar um aviso de precaução sem autorização do dESeg.

Utilizar a sinalização de segurança adequada (cones, fitas zebradas, cerquite, tapumes e coberturas, placas de comunicação e advertência, etc.) nos trabalhos onde exista a necessidade de isolamentos como, por exemplo, valas, buracos, utilização de escadas, andaimes, manipulação de produtos químicos, piso escorregadio, canteiros de obras, etc.

#### **5.17. Atividades de risco**

Para todo trabalho considerado como atividade de risco como por exemplo, Trabalho com Eletricidade; Trabalho a Quente; Trabalho acima de 2 (dois) metros de Altura; Escavação/ Perfuração; Içamento de Carga; Abertura de Tubulação; Uso de Produto Químico, Inflamável ou Tóxico (pintura, limpeza, piso epóxi, silicões, etc.); Demolição; Espaço Confinado é obrigatório efetuar, antes do início das atividades, abertura de PTS – Permissão de Trabalho Seguro, diariamente, devidamente preenchida e assinada, mantendo-a no local de trabalho e devolvendo ao dESeg no final do dia da atividade.

Os funcionários da CONTRATADA não devem fazer nada que possa colocá-los ou a outrem em situações de risco.

Avisar outras pessoas caso o trabalho que está sendo realizando crie riscos para as mesmas.

Manutenção em equipamentos em que haja necessidade de efetuar purga de óleo ou ainda com possibilidade de derramamento, deve ser executada nas áreas destinadas a este fim, sendo terminantemente proibido a contaminação do solo. No caso de impossibilidade de movimentação do equipamento, devem ser usados métodos de contenção adequados para conter os possíveis vazamentos.

A CONTRATADA, através do seu responsável, deve transmitir todas as instruções de segurança e normas internas recebidas por escrito ou verbalmente aos seus funcionários e fazer com que sejam cumpridas

Informar todas as situações perigosas ou incidentes ao seu Supervisor.

### 5.18. Acidentes

No caso de ocorrência de qualquer acidente, com ou sem lesão, com empregado próprio ou subcontratado, a CONTRATADA deve tomar as seguintes providências:

- Atender o acidentado;
- Informar imediatamente ao Departamento de Engenharia de Segurança - DESeg;
- Preencher a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) e registrá-la junto ao INSS em até 24 horas. Encaminhar cópia da CAT para o DESeg em até 72 horas e, juntamente com um relatório de investigação do acidente devendo, neste documento conter, no mínimo: dados do acidentado, descrição do acidente, causas básicas e imediatas, providências e recomendações a serem tomadas visando prevenir a repetição;
- Prestar o acompanhamento necessário ao acidentado durante todo o processo, até o seu retorno às suas atividades normais.

Em caso de ocorrência de acidente fatal, a CONTRATADA deve, em articulação com o Instituto Butantan:

- Interrromper imediatamente os serviços e isolar o local diretamente relacionado ao Acidente, preservando suas características, até a liberação por parte do DESeg que ouvirá a autoridade policial competente e a SRT (Superintendência Regional do Trabalho), conforme legislação em vigor;
- Comunicar o acidente de imediato ao DESeg e aos organismos competentes nos níveis federal, estadual e municipal;
- Providenciar, com a máxima urgência, para que os familiares sejam notificados do ocorrido, fornecendo o devido apoio social.

### 5.20. Estacionamento

Todos os veículos dos empreiteiros devem permanecer estacionados nas áreas designadas pela equipe da Segurança Patrimonial, mesmo durante a carga e descarga de equipamentos, a menos que a carga e descarga tenha sido autorizada especificamente em outro local.

### 5.21. Telefones

É expressamente proibido usar equipamento celular ao executar atividade no canteiro de obras e na Integração, exceto em caso de emergência. É proibido utilizar telefones internos do



Complexo Butantan. Em condições excepcionais, onde seja necessário realizar uma chamada telefônica a negócios, fale com seu contato no Instituto Butantan para solicitar autorização.

#### **5.22. Fotos e filmagens**

É expressamente proibido tirar fotos ou filmar nas dependências da área industrial, exceto com autorização prévia do Instituto Butantan.

#### **5.23. Perda ou danos a propriedade**

Informar imediatamente o seu coordenador no Instituto Butantan sobre a perda ou dano de qualquer equipamento ou propriedade no local.

#### **5.24. Consumo de bebidas e narcóticos**

Não é permitido entrar ou permanecer nas dependências do Instituto Butantan sob influência, portando ou consumindo qualquer bebida alcoólica, narcótico ou outro tipo de droga.

#### **5.25. Venda de mercadorias ou jogo**

É proibida a venda de mercadorias ou jogos de quaisquer tipos nas dependências do Instituto Butantan.

#### **5.26. Armas de fogo e armas brancas**

É proibido adentrar as dependências do Instituto Butantan portando arma de fogo ou arma branca.

#### **5.27. Tráfego de veículos**

Os terceiros podem entrar com veículos na empresa somente para coletas e entregas. Veículos necessários para escavação, içamento de materiais, etc. devem ser liberados pelo contratante antes de entrar na planta. A velocidade máxima permitida nas dependências do Instituto Butantan é de 20 km/h.

Não é permitido ao motorista e ajudante vestimentas do tipo shorts, camisetas sem mangas, chinelos.

Deve ser sempre dada prioridade ao pedestre.

Obrigatório o motorista calçar as rodas do veículo quando estacionar para carga ou descarga.

O motorista e ajudantes devem utilizar equipamentos de Segurança (Calçado, óculos e Capacete de segurança).

A chegada de caminhões e veículos após as 17hs deve ser notificada à Segurança Patrimonial com pelo menos um dia útil de antecedência, informando nome da empresa, placa do veículo, nome e documentos do motorista (RG e CNH e CPF).

#### **5.28. Refeições**

O contratado deve fazer suas refeições nos locais designados pelo representante do Instituto Butantan responsável por seu contrato.

#### **5.29. Fumo**

É terminantemente proibido fumar nos canteiros de obras bem como no interior das edificações, contêineres, proximidades de tanques de armazenagem de GLP ou combustíveis e demais equipamentos do Instituto Butantan.

#### **5.30. Brincadeiras de mão**

Não são permitidas brincadeiras de mão nas áreas de trabalho.

#### **5.31. Entrada de parentes**

É proibida a entrada de parentes não envolvidos na realização dos serviços prestados nas dependências da área industrial do Instituto Butantan sem a prévia autorização do responsável do Butantan pela contratação do prestador de serviço.

#### **5.32. Materiais e equipamentos da CONTRATADA**

O Instituto Butantan não se responsabiliza pela guarda, perda, furto ou roubo de materiais e equipamentos da CONTRATADA, devendo a mesma adotar medidas adequadas para sua guarda e preservação.

### 5.33. Produtos Químicos

Nunca utilizar produtos químicos sem enviar com antecedência (3 dias úteis antes do uso) a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) para aprovação do dESeg.

Quando os materiais forem inflamáveis deve-se colocar avisos no local de trabalho sobre o risco de incêndio, bem como os recipientes devem estar devidamente identificados quanto a seu conteúdo.

O armazenamento destes produtos deve seguir as normas vigentes e ser devidamente sinalizados, mantendo a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) no local de armazenamento do produto químico.

### 5.34. Emergências

Siga corretamente as orientações fornecidas durante a Integração. Saiba onde estão localizadas as saídas de emergência. Os equipamentos e saídas de emergência nunca devem estar obstruídos. Em caso de dúvidas procure o responsável pela sua contratação dentro do Instituto Butantan.

### 5.35. Ambulatório Médico

O Ambulatório Médico do Instituto Butantan está disponível apenas para prestar os primeiros socorros. Informe ao Ambulatório a ocorrência de qualquer acidente, mesmo que com lesões superficiais.

### 5.36. Crachá

Os funcionários da CONTRATADA, da terceirizada da CONTRATADA ou autônomos, deverão estar identificados por crachá enquanto estiverem nas dependências do Instituto Butantan.

### 5.37. Exceções



**ATENÇÃO !**

#### **EXCEÇÕES**

Qualquer exceção quanto ao cumprimento deste procedimento só será permitida após expressa autorização do dESeg.

6. Controles de Registros

FG-002-01-Controle de documentos e registros

7. Histórico de alterações

Data	Versão	Descrição	Emissor
01/02/2016	00	Criação do Procedimento	José Arnaldo da Cruz

Data	Versão	Descrição	Revisor

8. Lista de Aprovadores

Data	Versão	Nome	Cargo	Assinatura
01/02/2016	00	José Arnaldo da Cruz	Gerente de Segurança	



**ANEXO I: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PARA TERCEIROS**

ib butantan		Procedimento de Segurança do Trabalho	
FG-003-01-R00 - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PARA TERCEIROS			
EMPRESA CONTRATADA		CNPJ	
RESPONSÁVEL LEGAL		CARGO	
TELEFONE		E-MAIL	
RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO		TELEFONE	
Nº DO PROTOCOLO DA CONTRATAÇÃO		PERÍODO DE TRABALHO	A
DESCRIÇÃO DO TRABALHO			
REQUISITANTE (a)	DEPARTAMENTO		
TELEFONE	E-MAIL		
<b>DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO</b>			

A empresa por seu representante legal que abaixo subscreve, declara, sob as penalidades civis que:

- a) atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho aplicáveis;
- b) se compromete a fornecer toda documentação exigida pelo Departamento de Engenharia de Segurança do Butantan, providenciando e garantindo a uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários e adequados ao desenvolvimento de cada etapa dos serviços, bem como demais dispositivos de segurança, conforme Normas Regulamentadoras de Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- c) recebeu e entendeu os Procedimentos de Segurança para Terceiros do Butantan, comprometendo-se a cumpri-los integralmente sob pena de penalização nos serviços e cancelamento do contrato, caso esses procedimentos não sejam seguidos;
- d) nos responsabilizamos por qualquer acidente de trabalho sofrido por nossos funcionários em nossas dependências causado por inobservância dos procedimentos de segurança, bem como, na eventualidade desta ocorrência, encaminharemos o relatório de investigação e análise do acidente, bem como, a cópia de CAT correspondente ao caso; - Declaramento de Engenharia de Segurança do Instituto Butantan;
- e) não aceitaremos ou transferiremos, no todo ou em parte, a execução dos serviços ora contratados sem prévia e expressa autorização do gestor do contrato pelo Butantan.

DATA: \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa com CNPJ

Responsável Legal

13) butantan		Procedimento de Segurança do Trabalho	
FG-003-01-R00 - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PARA TERCEIROS			

EMPRESA CONTRATADA:		CNPJ:	
RESPONSÁVEL LEGAL:		CARGO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
RESPONSÁVEL PELO CONTRATO:		TELEFONE:	
VÍCIO DE PÉDIO DE COMPRA:		PERÍODO DE TRABALHO: A	
DESCRIÇÃO DO TRABALHO:			

REQUISITANTE(S):	SALÁRIO:	DEPARTAMENTO:
TELEFONE:		

RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS				
CODE	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	CNP	RG / EMIS. / UF
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
12				
14				
12				

DATA: / /

Carimbo da Empresa com CNPJ



Responsável Legal





ib butantan		Procedimento de Segurança do Trabalho	
FG-003-01-R00 - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PARA TERCEIROS			

EMPRESA CONTRATADA		CNPJ	
DESCRIÇÃO/AVEL LEGAL		CARGO	
TELEFONE		E-MAIL	
RESPOSTA/AVEL PELA CONTRATO		TELEFONE	
MÊS DO PERÍODO DE COBRANÇA		PERÍODO DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO DO TRABALHO		A	
REQUERENTE DE	DEPARTAMENTO		
TELEFONE	E-MAIL		

<b>ATIVIDADES ENVOLVENDO RISCO ESPECÍFICO</b>			
O SERVIÇO ENVOLVE: 			
SEGUNDO SEM S/N e/ou 			
Trabalho a Quilômetros (Cem), desacompanhado?		Trabalho em Espaço Confinado?	
Trabalho em Altura (Acima de 2 metros)?		Escalafonist?	
Utilização de Ferramentas Químicas (Agulhas, Seringas, etc.)?		Manuseio de Cargas?	
Atividade de Trabalho no Duto?		Trabalho em Escalafonist?	
Exposição ao Sistema de Controle e Indicat?		Trabalho Especial?	

**EPIC A SEREM UTILIZADOS PARA A ATIVIDADE**

A empresa contratada deve apresentar-se com todos os EPIC's solicitados para a execução dos trabalhos com o intuito de realizar o registro de lançamento dos EPIC's em forma digital, com cópia para o Trabalho Butantan. Todos os EPIC's devem estar em pleno prazo de validade e impressos.

Carteira com Jurador	Máscara Semifacial	Cinto de Segurança	
Máscara Para Soldador	Capacete Químico	Trabalho em Altura	
Capacete de Segurança	Respirador PFF	Talão-Quedas	
Proteção de Ouvido	Vestimentas Especial.	Acessórios para Altura	
Luzes de Proteção	Bota cano longo impermeável	EPIC (Social, médico)	
Sinalizador Acústico	Calçado Segurança e/ou	Outros	
Assinatura do Segurança do Trabalho (Nome)		Cargo	Assinatura

**Dados da Empresa:**

Responsável legal: \_\_\_\_\_

CNPJ da Empresa com CNPJ: \_\_\_\_\_



**ANEXO II – AUTORIZAÇÃO PARA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS CONTRATADOS**

ib butantan	Procedimento de Segurança do Trabalho	
	EG-003-02-R00 - AUTORIZAÇÃO PARA CESSAO OU TRANSFERENCIA DE SERVIÇOS CONTRATADOS	

EMPRESA CONTRATADA:	CNPJ:
EMPRESA SUBCONTRATADA:	CNPJ:
CONTRATO:	

São Paulo, 08 de 2020 de 201X:

Autorizamos a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 00.000.000/0001-00, doravante denominada CONTRATADA, a subcontratar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, para a execução do escopo abaixo relacionado, mediante comprovação de capacidade técnica e conformidade na documentação apresentada que demonstre regularidade quanto ao atendimento dos requisitos de segurança do trabalho aplicáveis.

A Subcontratada deverá executar os serviços aqui elencados com a mesma qualidade e capacidade técnica da Contratada, fazendo uso dos materiais e equipamentos definidos nos documentos técnicos, sob pena de não autorização da Subcontratação ou responsabilização da Contratada, nos termos da Lei Cível (perdas e danos).

A Subcontratada deverá, ainda, comprovar documentalmete a sua regularidade trabalhista, previdenciária, tributária e institucional, previamente a celebração do contrato com a CONTRATADA.

Não obstante a cessão e/ou transferência de serviços contratados, a CONTRATADA permanece como responsável perante a CONTRATANTE pela validade dos serviços contratados, nos termos estabelecidos no Contrato nº 8888/201X

A cessão e/ou transferência não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela [000000/0000] de qualquer obrigação assumida.

**Exceção:**

Prestação de serviços de 8888888888 (descrição serviços, que devem ser parciais, nos limites permitidos em lei)

\_\_\_\_\_  
Nome  
Gestor do Contrato

\_\_\_\_\_  
Empresa Contratada



## ANEXO III – ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS

butantan	FG-003-03-R00			
APR - ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS				
Empresa: Instituto Butantan	Local do serviço: Sala de comprovação do produto hemoderivado	Responsável: Nome do responsável pela execução: 00/00/2016	Data da elaboração: 00/00/2016	Nº APR: 00
Descrição do serviço: Manutenção no período, com uso de ferramentas manuais, equipamento de solda elétrica. Será realizado trabalho em altura dentro de um contêiner de aço inoxidável, (DESEMPENHAR MINUCIOSAMENTE A ATIVIDADE)				

EQUIPE DE ELABORAÇÃO/APROVAÇÃO			
NOME	FUNÇÃO	EMPRESA/ SETOR	ASSINATURA

EQUIPE DE EXECUÇÃO TREINADA NA APR			
NOME	FUNÇÃO	EMPRESA/ SETOR	ASSINATURA

butantan	FG-003-03-R00
APR - ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS	

Empresa: Instituto Butantan	Local do serviço: Sala de comprovação do produto hemoderivado	Responsável: Nome do responsável pela execução: 00/00/2016	Data da elaboração: 00/00/2016	Nº APR: 00	
Descrição do serviço: Manutenção do gerador, com uso de ferramentas manuais, equipamento de solda elétrica. Será realizado trabalho em altura acima do telhado com uso de andaime. (DESEMPENHAR MINUCIOSAMENTE A ATIVIDADE)					
Familia	Nome	Nome completo	Grado / Competência	Recomendação do avaliador	Assinatura para a APR



			FG-003-03-R00 APR - ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS		
Empresa:	Nome prestador de serviços		Responsável:	Nome do responsável pela execução	
Cliente:	instituto butantan	Local do serviço:	Sala de computadores do prédio remodelados	Previdido de início e fim:	00/00/2016 à 31/00/00/2016
Descrição do serviço:	Manutenção dos geradores, com uso de ferramentas manuais, equipamento de solda elétrica, sendo realizado trabalho em altura sobre o telhado com uso de andaime (DESENERVAR MINU SUCSAMENTE A ATIVIDADE)				

Providências e verificações necessárias antes do início do serviço					
		3	N	3	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Limpar área	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fixar de forma firme
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instalar o equipamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar se o nível está acertado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Montar dentro dos limites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar diâmetro de valvulas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ajustar a altura de oxigênio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar diâmetro das mangueiras
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar a instalação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar se o gás foi purgado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar o alinhamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar o estado da instalação
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar a temperatura ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Testar pressão de campo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar se todos os desobstruções	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Necessidade de luminárias provisórias
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar se todas as conexões	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proteger cabos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar se todas as conexões	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	USAR SE COME COME ESTÁ BLOCADA

Providências e verificações necessárias ao término do serviço					
		3	N	3	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Limpar o local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retirar a permissão
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fazer a conexão dos cabos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retirar placas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guardar ferramentas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retirar andaimento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Remover andaime	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retirar etiquetas sinalização
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retirar placas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retirar luminárias

Rev. 00 - 01/02/2016 Página 4 de 5

### ANEXO IV – RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PARA TRABALHO EM ALTURA

DIRETRIZ DE EXAMES X ATIVIDADES	
Anamnese clínico ocupacional e exame clínico - foco em equilíbrio e coordenação motora - médico do trabalho ou médico examinador	
Acuidade visual	
Audiometria	
Eletronecefalograma(EEG)	
Eletrocardiograma (ECG)	
Hemog. Compl+Glicemia	