

POL0040 - Política de Segurança do Trabalho

Sumário

- [1\)Objetivos](#)
- [2\)Campo de Aplicação](#)
- [3\)Definições](#)
- [4\)Introdução](#)
- [5\)Diretrizes](#)
 - [5.1\)Programa de Gerenciamento de Riscos \(PGR\)](#)
 - [5.1.1\)Análise Preliminar de Riscos](#)
 - [5.2\)Comissão Interna de Prevenção de Acidentes \(CIPA\)](#)
 - [5.3\)Proteção Contra Incêndio e Brigada de Incêndio](#)
 - [5.4\)Gerenciamento de Dosímetros](#)
 - [5.5\)Inspeção de Segurança do Trabalho](#)
 - [5.6\)Acidente de Trabalho](#)
 - [5.7\)OS - Ordem de Serviço](#)
 - [5.8\)Plano de Atendimento A Emergências - PAE](#)
 - [5.9\)Comissão de Análise Crítica](#)
 - [5.10\)e-Social](#)
 - [5.11\)SOC](#)
- [6\)Penalidades](#)
- [7\)Responsabilidades](#)
- [8\)Exceções e Esclarecimentos](#)
- [9\)Referências](#)

1) Objetivos

Garantir a melhoria da qualidade laborativa dos colaboradores, controlando e minimizando os riscos relacionados ao trabalho, visando à redução da incidência de acidentes do trabalho em toda organização;

Garantir a gestão do conhecimento e da rotina do trabalho pela capacitação e treinamento nos padrões e análises de riscos, visando à prevenção de todos os acidentes, monitorando sistematicamente os resultados;

Disseminar a cultura da segurança como valor por meio da liderança pelo exemplo, responsabilidade individual e vigilância compartilhada.

[Ir para o topo](#)

2) Campo de Aplicação

O grupo DASA em todos os níveis hierárquicos.

[Ir para o topo](#)

3) Definições

Acidente do trabalho

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

APR

Análise Preliminar de Risco é uma técnica que visa à prevenção de acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais através da antecipação, reconhecimento e avaliação dos riscos.

Brigada de incêndio

Grupo de pessoas treinadas e preparadas para atuar no princípio de incêndio.

CAT

Comunicação de Acidente de Trabalho

CIPA

A comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA) tem como objetivo a busca pela prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar, permanentemente, compatíveis o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do colaborador.

Comissão de Análise Crítica

Grupo de pessoas com autonomia para analisar criticamente um sistema de gestão, avaliando as oportunidades de melhorias e as necessidades de alterações nesse sistema, incluindo a sua política, os seus objetivos e as suas metas estabelecidas.

Número da versão: 10.0
Status: Implementação
Data de aprovação: 04/09/2023
Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA
Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Data de implementação: 19/09/2023
Período de revisão: 12 meses
Data limite de revisão: 19/09/2024
Classificação da Informação: Interna

Doença

Desajustamento ou uma falha nos mecanismos de adaptação do organismo ou uma ausência de reação aos estímulos a cuja ação o está expondo.

Dosímetros

Dispositivo ou instrumento para a medição ou avaliação da dose absorvida de radiação ionizante durante o processo de trabalho ou para determinar demais grandezas de ordem radiológica.

Gerenciamento de risco

Atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere aos riscos.

Grupo DASA ou DASA

São todas as empresas que compõem o Grupo DASA, ou seja, a Diagnósticos da América S/A (com todas as suas marcas, processos e verticais), controladas, coligadas e subsidiárias. As controladas, coligadas e subsidiárias são empresas as quais a Diagnósticos da América S/A possui participação societária.

Inspeção

Observação cuidadosa de uma atividade ou de um local, para o conhecimento do seu estado ou das suas condições de funcionamento.

INSS

Instituto Nacional do Seguro Social.

Número da versão: 10.0
Status: Implementação
Data de aprovação: 04/09/2023
Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA
Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Data de implementação: 19/09/2023
Período de revisão: 12 meses
Data limite de revisão: 19/09/2024
Classificação da Informação: Interna

Perigo ou fator de risco ocupacional/ Perigo ou fonte de risco ocupacional

Fonte com o potencial de causar lesões ou agravos à saúde. Elemento que isoladamente ou em combinação com outros tem o potencial intrínseco de dar origem a lesões ou agravos à saúde.

Prevenção

O conjunto das disposições ou medidas tomadas ou previstas em todas as fases da atividade da organização, visando evitar, eliminar, minimizar ou controlar os riscos ocupacionais.

PGR

Programa de Gerenciamento de Riscos.

Risco ocupacional

Combinação da probabilidade de ocorrer lesão ou agravo à saúde causados por um evento perigoso, exposição a agente nocivo ou exigência da atividade de trabalho e da severidade dessa lesão ou agravo à saúde.

RIAT

Relatório de Investigação de Acidentes de Trabalho para registro de ocorrências de acidentes ou incidentes sofrido pelo colaborador ou ao patrimônio.

Sinistro

Termo utilizado para denominar a materialização de um risco.

SST

Saúde e Segurança do Trabalho

[Ir para o topo](#)

4) Introdução

Esta política tem como premissas:

1. Atender aos requisitos legais (federais, estaduais e municipais) e requisitos internos da companhia;
2. Garantir o bem estar, a segurança e a saúde no trabalho aos colaboradores;
3. Incentivar a participação de todos os colaboradores nos programas de saúde e segurança do trabalho;
4. Garantir a gestão dos riscos por meio do seu reconhecimento, avaliação e controle;
5. Identificar, relatar, investigar e tratar as anomalias e acidentes de trabalho para evitar repetição;
6. Assegurar ações educacionais a colaboradores em atividades de riscos;
7. Assegurar a qualquer colaborador independentemente do nível hierárquico que ocupa, o direito de não realizar ou interromper qualquer atividade em que ações de controle de risco não estejam implementadas.

[Ir para o topo](#)

5) Diretrizes

[Ir para o topo](#)

5.1) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) é um documento que visa a antecipação, o reconhecimento e a avaliação dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, existentes ou que venham existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- **Inventário de Riscos:** os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais.

- **Plano de ação:** deve-se elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

O PGR poderá ser elaborado manualmente ([REQ07968 - PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos](#)) e/ou online através do **Sistema SOC** (<https://sistema.soc.com.br/WebSoc/>).

O PGR deve ser **atualizado a cada dois (02) anos** e/ou quando houver mudanças nos processos de trabalho e inclusão de novas atividades.

O histórico das atualizações deve ser mantido por um período mínimo de **20 (vinte) anos** ou pelo período estabelecido em normatização específica.

Os documentos elaborados serão disponibilizados aos estabelecimentos do grupo DASA por e-mail e/ou SQ DASA através da opção Gestão da Legalização, devendo estar disponível para consulta dos colaboradores, órgãos fiscalizadores e demais interessados.

[Ir para o topo](#)

5.1.1) Análise Preliminar de Riscos

Consiste em uma análise antecipada e detalhada de todas as fases do trabalho para identificar os riscos a que colaborador possa estar exposto e propor medidas de controle.

O controle dos riscos é realizado periodicamente, tendo como finalidade a sua eliminação ou o seu controle na fonte geradora, através do desenvolvimento de medidas técnicas ou de projetos, visando a menor exposição possível do colaborador ou com o fornecimento de equipamentos de proteção individual.

O equipamento de proteção individual disponibilizado ao colaborador deve ser registrado na ficha de controle de EPIs ([REQ00101 - Ficha de Controle de EPI](#)) e/ou **Sistema SOC** (<https://sistema.soc.com.br/WebSoc/>), conforme Portaria 3214/78 Norma Regulamentadora NR 06.

[Ir para o topo](#)

5.2) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

Número da versão: 10.0
Status: Implementação
Data de aprovação: 04/09/2023
Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA
Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Data de implementação: 19/09/2023
Período de revisão: 12 meses
Data limite de revisão: 19/09/2024
Classificação da Informação: Interna

A CIPA será constituída por estabelecimento e composta de representantes da organização e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR 05.

Os **representantes da organização** na CIPA, titulares e suplentes, serão por ela designados.

Os **representantes dos empregados**, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados.

Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I da NR 05 e não for atendido por SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora nº 4 (NR-04), a organização nomeará um representante da organização dentre seus empregados para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, por meio de negociação coletiva. No caso de atendimento pelo SESMT, este deverá desempenhar as atribuições da CIPA.

As eleições são convocadas de acordo com o cronograma estipulado pela Norma Regulamentadora NR 05 da Lei 3214/78 e comunicada através de edital.

Observação: a eleição da CIPA poderá ser realizada presencialmente (utilizando-se os documentos disponibilizados no SQ DASA) e/ou ser realizada de forma online através do **Sistema SOC** (<https://sistema.soc.com.br/WebSoc/>).

Os colaboradores eleitos e indicados devem participar dos treinamentos com carga horária de 16 horas.

Os membros da CIPA devem participar das reuniões ordinárias mensais, conforme calendário de reuniões divulgado previamente.

É permitido o aproveitamento de conteúdos de treinamentos ministrados na mesma organização desde que: o conteúdo e a carga horária requeridos no novo treinamento estejam compreendidos no treinamento anterior; o conteúdo do treinamento anterior tenha sido ministrado no prazo inferior ao estabelecido em NR ou há menos de 2 (dois) anos, quando não estabelecida esta periodicidade; e seja validado pelo responsável técnico do treinamento.

O mandato dos colaboradores eleitos da CIPA tem duração de um ano, permitida uma reeleição.

[Ir para o topo](#)

5.3) Proteção Contra Incêndio e Brigada de Incêndio

ObserA Brigada de Incêndio é composta anualmente por um grupo organizado de colaboradores voluntários ou não, treinados e capacitados por prestadores de serviços contratados.

O grupo de colaboradores da brigada de incêndio atua na prevenção de incêndio, na condução do abandono da edificação, no combate a um princípio de incêndio utilizando equipamentos portáteis de combate a incêndio e prestação dos primeiros socorros.

A proteção contra incêndio é um conjunto de medidas estruturais, técnicas e organizacionais integradas para garantir a integridade física da edificação e dos seus ocupantes fixos ou transitórios, durante a ocorrência de incêndios.

O conjunto de medidas deve ser atendido por ações:

- Projeto técnico apresentando sistemas de proteção contra incêndio das edificações ou áreas de risco;
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos fixos e móveis de combate, e de detecção;
- Sinalização dos equipamentos fixos, móveis e de detecção;
- Edificação com condições de segurança contra incêndio e pânico;
- Colaboradores treinados e capacitados para atuar em princípio de incêndio e pânico;
- Vistoria da edificação válida com emissão de licença dos órgãos responsáveis.

Observação: a aplicabilidade do treinamento de Brigada de Incêndio, será realizada conforme legislação estadual.

[Ir para o topo](#)

5.4) Gerenciamento de Dosímetros

O dosímetro é um monitor portátil de uso individual e intransferível, utilizado pelo colaborador exposto à radiação ionizante no ambiente de trabalho.

O dosímetro em uso deve ser entregue até o 5º dia útil para o Coordenador / Líder imediato que deve encaminhar para a prestadora de serviço que realiza a medição e emite o relatório de dose de exposição.

O Coordenador / Líder deve substituir o dosímetro em análise para não expor o colaborador ao risco.

A colaboradora com suspeita de gravidez deve ser afastada das atividades com radiações ionizantes.

Em casos de desligamentos, transferências, afastamentos, o Coordenador / Líder imediato deve preencher a ficha de inclusão e exclusão de cadastro de dosímetro (disponível no POD00052 - Gerenciamento de Dosímetro) e encaminhar para a segurança do trabalho.

[Ir para o topo](#)

5.5) Inspeção de Segurança do Trabalho

A Inspeção de Segurança do Trabalho é realizada periodicamente nos estabelecimentos no qual se efetua uma verificação física visando a identificação e a relação de todas as potencialidades de acidente de trabalho, porventura existentes, e propõe ações de melhorias para controle ou minimização dos riscos encontrados.

Observação: Os relatórios das Inspeções de Segurança do Trabalho poderão ser realizados manualmente ([REQ00275 - Inspeção de Segurança do Trabalho](#)) e/ou forma online através do **Sistema SOC** (<https://sistema.soc.com.br/WebSoc/>).

[Ir para o topo](#)

5.6) Acidente de Trabalho

Todo acidente relacionado ao trabalho ou doença profissional deve ser comunicado imediatamente, por meio de RIAT, à área da segurança do trabalho que caracteriza o acidente (típico ou trajeto), investiga e trata as anomalias para evitar novas ocorrências.

A abertura de CAT deve ser feita para os acidentes relacionados ao trabalho, pelo exercício do trabalho, a serviço da empresa, e que tenha provocado lesão corporal ou perturbação funcional com perda ou redução, permanente ou temporária da capacidade de trabalho, ou morte. Deve ocorrer por intermédio do aplicativo da Previdência Social, disponível no SESMT das regionais, sindicatos ou nas agências do INSS, até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente sob pena de multa em caso de omissão. Esse documento deve ser impresso em 4 vias e colocado à disposição das partes interessadas.

Observação: O envio das informações para emissão da CAT, será realizado de forma online através do **Sistema SOC** (<https://sistema.soc.com.br/WebSoc/>).
[Ir para o topo](#)

5.7) OS - Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço (OS) é um documento obrigatório da área de Segurança e Saúde do Trabalho emitido pelo empregador, cujo objetivo é instruir os empregados, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, conforme Art. 157, inciso II, LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977.

A Ordem de Serviço é um mecanismo utilizado para informar e conscientizar os trabalhadores sobre os riscos profissionais que estão expostos no ambiente ou local de trabalho. Além disso, permite detalhar por meio de um procedimento de segurança do trabalho as peculiaridades de cada atividade profissional e as medidas de ordem geral (medidas administrativas), equipamentos de proteção coletiva (EPC) e equipamentos de proteção individual (EPI) adotados para a proteção contra acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho. A OS - Ordem de Serviço, poderá ser elaborada manualmente e/ou online através do **Sistema SOC** (<https://sistema.soc.com.br/WebSoc/>).
[Ir para o topo](#)

5.8) Plano de Atendimento A Emergências - PAE

O **Plano de Atendimento a Emergência - PAE** tem por finalidade atender a qualquer situação anormal que envolva vítimas, danos materiais ou afete o meio

ambiente, onde as ações tomadas devem interromper ou minimizar os danos pela ação daqueles que estão juntos ou próximos da emergência.

Ele determina as ações de resposta da empresa ou das autoridades públicas ou ambos, conjuntamente, durante emergências, tais como: vazamentos, explosões, incêndios, desastres naturais como terremotos, tempestades, inundações, furacões, ameaças à saúde pública, ameaças terroristas ou violência no local de trabalho.

Deve estabelecer as possíveis emergências dentro e fora das instalações, assim como detalhar procedimentos técnicos e organizacionais para reduzir os efeitos e danos às pessoas, à propriedade e ao meio ambiente. Deve possibilitar também respostas imediatas mais eficientes.

Este Plano deve estar integrado ao Programa de Gerenciamento de Risco da empresa, de modo que as tipologias acidentais, os recursos e as ações necessárias para minimizar ou neutralizar os impactos esperados possam ser adequadamente dimensionados.

[Ir para o topo](#)

5.9) Comissão de Análise Crítica

A Comissão de Análise Crítica em Saúde e Segurança do Trabalho foi instituída pela Vice Presidência de Gestão e Pessoas com o objetivo de avaliação das oportunidades de melhorias dos indicadores de segurança do trabalho. A finalidade é avaliar se o sistema está sendo totalmente implementado e se permanece adequado para cumprir a política e atingir os objetivos de SST estabelecidos pela organização.

Sua estrutura deve ser formada por representantes da alta administração em cada área de atuação da Companhia em suas Regionais e deve ser composta, minimamente, pelas seguintes áreas:

Segurança do Trabalho

Qualidade

Manutenção Predial

Pré Analítico

Análises Clínicas

Patologia

Reagentes

Logística

Gestão de Equipamentos

A Comissão de Análise Crítica deve considerar também se a política de SST continua apropriada e se deve estabelecer novos ou atualizados objetivos, visando a melhoria contínua, adequados para o período seguinte. Deve considerar também se há necessidade de alterações em qualquer elemento do Sistema de Gestão Integrado.

Os registros das Análises Críticas em SST devem ser retidos em atas de reunião no SQDASA e as reuniões devem ser periódicas (Ex.: anualmente).

[Ir para o topo](#)

5.10) e-Social

É um novo sistema de registro, elaborado pelo Governo Federal, para facilitar a administração de informações relativas aos trabalhadores. De forma padronizada e simplificada, o novo eSocial empresarial vai reduzir custos e tempo da área contábil das empresas na hora de executar 15 obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Todas as informações coletadas pelas empresas vão compor um banco de dados único, administrado pelo Governo Federal.

Observação: O envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho, serão enviadas ao e-social através do **Sistema SOC** (<https://sistema.soc.com.br/WebSoc/>).

[Ir para o topo](#)

5.11) SOC

O **SOC** é um software de gestão de Saúde e Segurança do Trabalho pronto para atender e enviar os leiautes do e-Social para o Governo. Ele é responsável por garantir antecipação e objetividade em suas soluções exclusivas para atender o e-Social.

Número da versão: 10.0
Status: Implementação
Data de aprovação: 04/09/2023
Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA
Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Data de implementação: 19/09/2023
Período de revisão: 12 meses
Data limite de revisão: 19/09/2024
Classificação da Informação: Interna

Além do envio de informações ao e-Social, o sistema permite a realização da gestão de informações (riscos, acidentes, cipa, EPI, entre outros) e a elaboração de documentos como o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, Laudo de Insalubridade e Periculosidade, LTCAT, Ordem de Serviço, Registro de Entrega de EPI, PCMSO, ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, entre outros.
<https://www.soc.com.br>

[Ir para o topo](#)

6) Penalidades

Violações a esta política também serão consideradas como violação ao Código de Conduta da Diagnósticos da América S/A, sujeitando seus infratores às penalidades disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, além de demissões por justa causa, dentre outras.

Os Administradores e Colaboradores responderão legalmente, além de disciplinarmente, quando aplicável.

Os Terceiros responderão civilmente e criminalmente por infrações a esta política, com aplicação das penalidades contratuais previstas, além de eventuais perdas e danos cabíveis.

Aquele que detectar violações a esta Política, deverá comunicar o fato ao Comitê de Conduta da Diagnósticos da América, o que poderá ser realizado mediante envio de denúncia ao Canal de Conduta (contato abaixo), mantendo o nome do denunciante em anonimato ou não, a seu exclusivo critério.

Ao Comitê de Conduta caberá analisar e deliberar acerca da aplicação de penalidades administrativas ao infrator e/ou demais medidas judiciais aplicáveis.

Contato Comitê de Conduta:

- Telefone: 08007219886
- E-mail: dasa@canaldaconduta.com.br

- Hotsite: www.canaldaconduta.com.br

[Ir para o topo](#)

7) Responsabilidades

Alta Direção (Vice Presidente, Presidente e Conselho Administrativo) e Diretores

- Garantir recursos financeiros, estruturais e educacionais para implementação das atividades da segurança do trabalhador;
- Garantir a implantação desta política em todos os níveis da corporação.

Gerentes, coordenadores, supervisores e líderes

- Tornar possível a implantação desta política nas suas áreas de atuação;
- Garantir a capacitação dos seus colaboradores nas ações de segurança do trabalho;
- Avaliar o relatório de exposição dos colaboradores expostos à radiação e manter disponível na unidade;
- Atender o plano de ações do PGR;
- Comunicar a segurança do trabalho quando houver alterações estruturais e físicas no estabelecimento;
- Disponibilizar os colaboradores para as ações promovidas pela segurança do trabalho;
- Dar suporte à segurança do trabalho para realizar o processo da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- Garantir que as reuniões ordinárias mensais da CIPA ocorram e os planos de trabalhos sejam cumpridos;
- Comunicar imediatamente a segurança do trabalho sobre a ocorrência de acidente relacionado ao trabalho por meio de RIAT;

Número da versão: 10.0

Status: Implementação

Data de aprovação: 04/09/2023

Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA

Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Data de implementação: 19/09/2023

Período de revisão: 12 meses

Data limite de revisão: 19/09/2024

Classificação da Informação: Interna

- Os documentos técnicos disponibilizados pela segurança do trabalho devem estar disponíveis para os colaboradores e órgãos fiscalizadores;
- Garantir a utilização do equipamento de proteção individual disponibilizado ao colaborador e efetuar os devidos registros na ficha de controle de EPIs.
- Encaminhar as fichas de controle de EPIs ao RH em caso de desligamento do colaborador.

Segurança do Trabalho

- Garantir a gestão de riscos, monitoramento e fiscalização para a redução dos riscos associados ao trabalho;
- Identificar, monitorar e analisar os riscos e acidentes, propondo ações de melhoria para redução e controle;
- Disponibilizar o PGR dentro do prazo legal;
- Realizar o processo da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- Promover ações educacionais;
- Realizar as inspeções periódicas nos estabelecimentos do Grupo DASA;
- Garantir a abertura de CAT até o 1º dia útil após a ocorrência;

Colaboradores

- Compete a todos os colaboradores, tomar conhecimento e zelar pelo cumprimento das diretrizes previstas nessa política;
- Dar aderência aos requisitos legais estabelecidos pela Segurança do Trabalho;
- Ter pró-atividade na notificação de riscos presentes nas suas atividades de trabalho à área de Segurança do Trabalho;
- Assegurar e promover um ambiente de trabalho saudável e seguro;

- Utilizar os EPIs para finalidade a que se destina, responsabilizar-se pela sua guarda e conservação, comunicar ao Líder imediato qualquer alteração que o torne impróprio para o uso e cumprir com as determinações para o seu uso adequado;
- Interromper ou recusar-se a exercer qualquer atividade, cujas ações de controle de risco não estejam implementadas.

[Ir para o topo](#)

8) Exceções e Esclarecimentos

Todas as diretorias, processos e áreas estão relacionadas a esta política.

[Ir para o topo](#)

9) Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 31000: Gestão de riscos - Princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

BRITISH STANDARD INSTITUTION. Occupational health and safety

management systems; specification of OHSAS 18001. London: BSI; 2007.

[Ir para o topo](#)

Lista dos Registros da Qualidade

- REQ03489 - Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes
 - Identificação: Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Perfuro Cortantes (Modelo Base)
 - Proteção: Pasta
 - Recuperação: Estabelecimento
 - Armazenamento: Unidade
 - Retenção (tempo mínimo): 1 ano
 - Disposição: 20 anos (MDA) destruição
- REQ05353 - Guia de Referência para Solicitação de Compra de EPI
 - Identificação: Guia de referência com modelos e códigos para solicitação de compra de EPI
 - Proteção: Sistema
 - Recuperação: Não aplicável
 - Armazenamento: Plataforma SQDASA
 - Retenção (tempo mínimo): Não aplicável
 - Disposição: Destruir

Número da versão: 10.0

Status: Implementação

Data de aprovação: 04/09/2023

Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA

Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Data de implementação: 19/09/2023

Período de revisão: 12 meses

Data limite de revisão: 19/09/2024

Classificação da Informação: Interna

- REQ00143 - Ficha de Inspeção do Chuveiro e Lava Olhos de Emergência Equipamento Fixo - Inspeção Semanal
 - Identificação:Ficha de Inspeção do Chuveiro e Lava Olhos de Emergência (Equipamento Fixo) - Inspeção Semanal
 - Proteção:Pasta
 - Armazenamento:Unidade
 - Armazenamento:Unidade
 - Retenção (tempo mínimo):1 ano
 - Retenção (tempo mínimo):1 ano
 - Disposição:1 ano
 - Recuperação:Estabelecimento
- REQ00275 - Inspeção de Segurança do Trabalho
 - Identificação:Check List de Segurança do Trabalho
 - Proteção:Arquivo/ Físico e Digital
 - Recuperação:Estabelecimento
 - Armazenamento:Segurança do Trabalho
 - Retenção (tempo mínimo):6 meses
 - Disposição:Não Aplicável
- REQ05838 - Controle de intervalos para trabalhos na câmara fria
 - Identificação:Controle de intervalos para trabalhos na câmara fria
 - Proteção:Pasta
 - Recuperação:Data
 - Armazenamento:Pasta
 - Retenção (tempo mínimo):Indeterminado
 - Disposição:MDA - 5 anos
- REQ00142 - Ficha de Manutenção do Lava Olhos de Emergência (Equipamento Portátil)
 - Identificação:Ficha de Manutenção do Lava Olhos de Emergência (Equipamento Portátil)
 - Proteção:Pasta
 - Armazenamento:Unidade
 - Armazenamento:Unidade
 - Retenção (tempo mínimo):01 ano
 - Retenção (tempo mínimo):01 ano
 - Recuperação:Estabelecimento e área dotada com lava olhos
 - Disposição:Destruição
 - Disposição:Destruição
- REQ07888 - Checklist - Prevenção e Combate a Incêndio
 - Identificação: Checklist - Prevenção e Combate a Incêndio
 - Proteção:Pasta
 - Recuperação:Nome do estabelecimento
 - Armazenamento:Unidade de atendimento
 - Retenção (tempo mínimo):1 ano
 - Disposição:Não aplicável

Número da versão: 10.0

Status: Implementação

Data de aprovação: 04/09/2023

Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA

Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Data de implementação: 19/09/2023

Período de revisão: 12 meses

Data limite de revisão: 19/09/2024

Classificação da Informação: Interna

- REQ07968 - PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos
 - Identificação:PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (documento elaborado manualmente)
 - Proteção:Pasta
 - Recuperação:Data
 - Armazenamento:SQ DASA (Gestão da Legalização) / Segurança do Trabalho (Unidade/Hospital) / SOC
 - Retenção (tempo mínimo):30 anos
 - Disposição:30 anos (destruição)
- REQ00652 - Documentação de Segurança e Saúde do Trabalho para contratados
 - Identificação:Documentação de Segurança e Saúde do Trabalho para Contratados
 - Proteção:Pasta
 - Recuperação:Contratante DASA e Compras
 - Armazenamento:Contratante DASA e Segurança do Trabalho Regional
 - Retenção (tempo mínimo):Até o término do Contrato
 - Disposição:5 anos MDA
- REQ01584 - Permissão de Trabalho - PT
 - Identificação:Permissão de Trabalho - PT
 - Proteção:Pasta
 - Recuperação:ordem de serviço, projeto de obras ou SESMT regional
 - Armazenamento:No local de execução da atividade e SESMT regional
 - Retenção (tempo mínimo):Até o término da atividade
 - Disposição:5 anos MDA - Destruição
- REQ01583 - Análise Preliminar de Risco - APR
 - Identificação:Análise Preliminar de Risco - APR
 - Proteção:Pasta
 - Recuperação:data e atividade a ser executada
 - Armazenamento:em todas as áreas que executam trabalhos de risco
 - Retenção (tempo mínimo):até o término da obra ou serviço
 - Disposição:5 anos MDA
- REQ05547 - Guia de Referência para Solicitação de Compras de Materiais do Kit Ambiental
 - Identificação:Guia de Referência para Solicitação de Compras de Materiais do Kit Ambiental
 - Proteção:Sem necessidade
 - Recuperação:Versão
 - Armazenamento:Virtual
 - Retenção (tempo mínimo):Anual
 - Disposição:SQDASA

Número da versão: 10.0
Status: Implementação
Data de aprovação: 04/09/2023
Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA
Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Data de implementação: 19/09/2023
Período de revisão: 12 meses
Data limite de revisão: 19/09/2024
Classificação da Informação: Interna

- [REQ00145 - Segurança do Trabalho - RIAT - Relatório de Investigação de Incidentes/Acidentes de Trabalho](#)
 - Identificação: Condutas - Registro e Análise de Acidentes/Incidentes Relacionados ao Trabalho
 - Proteção: Pastas / Arquivos
 - Armazenamento: Arquivo da Segurança do Trabalho / SOC
 - Armazenamento: Arquivo da Segurança do Trabalho
 - Retenção (tempo mínimo): 05 anos
 - Retenção (tempo mínimo): 05 anos
 - Recuperação: Nome do Colaborador Acidentado
 - Disposição: MDA
 - Disposição: MDA
- [REQ00101 - Ficha de Controle de EPI](#)
 - Identificação: Ficha de Controle de EPI
 - Proteção: Pasta
 - Armazenamento: Unidade (Colaboradores Ativos) / RH (Colaboradores Desligados) / SOC
 - Armazenamento: Unidade (Colaboradores Ativos) / RH (Colaboradores Desligados) / SOC
 - Retenção (tempo mínimo): 10 anos
 - Retenção (tempo mínimo): 10 anos
 - Disposição: MDA
 - Recuperação: 10 anos (MDA) Destruir
- [REQ06637 - CIPA Designada - Ata de Nomeação](#)
- [REQ06638 - CIPA Eleita - Processo Eleitoral](#)
- [REQ00806 - Checklist de Segurança em Novas Unidades](#) (Obsoleto)
- [REQ08712 - CIPA Designada - Comprovante de entrega de documentos](#)
- [REQ08713 - CIPA Designada - Ficha de Inspeção Mensal](#)
- [REQ03487 - Ficha de Acompanhamento de Teste de EPI](#)
- [REQ08706 - CIPA Designada - Calendário de Inspeções](#)
- [REQ08948 - PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário](#)
- [REQ00112 - CIPA Eleita - Cédula de Votação para Eleição](#)
- [REQ00120 - CIPA Eleita - Lista de Presença para Eleição](#)
- [REQ08717 - CIPA Eleita - Ata de Reunião Ordinária](#)
- [REQ08718 - CIPA Eleita - Calendário de Reuniões Ordinárias](#)
- [REQ08716 - CIPA Eleita - Ata de Reunião Extraordinária](#)
- [REQ08721 - CIPA Eleita - Comprovante de entrega de documentos](#)
- [REQ08719 - CIPA Eleita - Plano de Trabalho](#)
- [REQ08720 - CIPA Eleita - Ficha de inscrição no processo eleitoral](#)
- [REQ07955 - Planilha de Controle de Monitoramento de DOSE](#)
- [REQ08714 - CIPA/SESMT - Ata de Nomeação do SESMT](#)

Lista de Documentos Relacionados

- [POD00052 - Gerenciamento de Dosímetro](#)

Número da versão: 10.0

Status: Implementação

Data de aprovação: 04/09/2023

Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA

Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Data de implementação: 19/09/2023

Período de revisão: 12 meses

Data limite de revisão: 19/09/2024

Classificação da Informação: Interna

- [POD02447 - Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes](#)
- [POD00195 - Biossegurança - Unidades AC](#)
- [POD00044 - Plano de Contingência de Acidentes com: Produtos Químicos, Material Biológico, Material Radioativo, Incêndio, Explosões e Eletricidade](#)
- [POD00126 - Segurança do Trabalho - OS - Uso Manutenção e Conservação de Equipamento de Proteção Individual - EPI](#)
- [POD03374 - Guia Rápido - Ações de Biossegurança](#)
- [POD00043 - Segurança do Trabalho - OS - Segurança na Manipulação do Gelo Seco](#)
- [POD03944 - Plano de Atendimento a Emergências - PAE](#)
- [POD00191 - Plano de Segurança Química](#)
- [POD08499 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO](#)
- [POD00053 - Segurança do Trabalho - Procedimentos em caso de Incidentes/Acidentes do Trabalho](#)
- [POD00024 - Segurança do Trabalho - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA](#)
- [POD00054 - Condutas de Biossegurança](#)
- [POD00101 - Prevenção e Combate a Incêndio](#)
- [POD01184 - Fluxo de Atendimento Ambulância BEM - Regional São Paulo e Alphaville](#)
- [POD01387 - Plano de contingência em absenteísmo \(Obsoleto\)](#)
- [POD00358 - Medicina do Trabalho - Conduta em dermatites alérgicas por contato com luvas de látex](#)
- [POD03790 - Condutas para trabalho em Câmaras Frias](#)
- [POD01107 - Hematologia -Atividades gerais da área](#)
- [POD00196 - Orientações Gerais de Proteção Contra Incêndio](#)
- [POD00048 - Segurança do Trabalho - Utilização e Manutenção de Lava Olhos e Chuveiro de Emergência](#)
- [POD04310 - Fluxo em caso de Acidentes do Trabalho - Regional São Paulo](#)
- [POD00210 - Segurança do trabalho - OS - Análise das Causas - Acidentes relacionados ao Trabalho](#)
- [POL0198 - Política de Sustentabilidade](#)
- [POD00127 - Armazém - Armazenar Materiais \(Obsoleto\)](#)
- [POD08239 - Procedimento Matriz de Responsabilidades Atividades Relacionadas à Infraestrutura](#)
- [POD03012 - Exames Terceirizados - Atividades Gerais](#)
- [POD08791 - OS - Ordem de Serviço](#)
- [POD08980 - Biossegurança - Unidades RDI](#)
- [POD00102 - Inspeção de Segurança do Trabalho](#)
- [POL0038 - Política de Gente e Gestão \(Obsoleto\)](#)
- [POD00079 - Facilities - Administrar e Monitorar os Serviços de Facilities](#)
- [POD08541 - Procedimentos gerais Almoxarifado - NTO Brasília](#)

Número da versão: 10.0

Status: Implementação

Data de aprovação: 04/09/2023

Elaborado por: RODOLPHO PAULINO CHAVES | FRISCHMANN AISENGART - NTO CURITIBA

Aprovado por: CESAR AUGUSTO IZIQUE DE LIMA | DASA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Data de implementação: 19/09/2023

Período de revisão: 12 meses

Data limite de revisão: 19/09/2024

Classificação da Informação: Interna

- [POD00802 - Segurança e Saúde no Trabalho em Altura](#)
- [POD00452 - Imunologia Manual - Atividades Gerais da Área](#)
- [POD01356 - Atendimento - Gerenciar Atividades Operacionais nas Unidades \(Obsoleto\)](#)
- [POL0041 - Política de Segurança do Trabalho para Contratados](#)