



Manual de Integração

Recursos Humanos



Prezado Colaborador

O objetivo deste manual é o de prestar as informações quanto as regras, normas e procedimentos, que são necessários a todos os colaboradores que estão ingressando na PEV Serviços.

Esperamos que você se sinta bem entre nós, e que seu trabalho seja motivo de realização pessoal e de progresso.

Os nossos objetivos serão que você:

Colabore com seu próprio desenvolvimento;

Realize um bom trabalho;

Siga e compreenda as normas e a política da PEV Serviços;

Seja um bom colega de trabalho;

Trabalhe com cautela, a fim de evitar acidentes de trabalho;

Participe de todas as atividades desenvolvidas dentro da PEV Serviços, tais como os treinamentos e cursos, semanais internas, entre outras atividades realizadas.

Seja bem-vindo a
PEV Serviços!

História da PEV	6
Missão, Visão e Valores	9
Orientações do RH	10
Jornada de trabalho	11
Administrativo e Produção	11
Horário de Atendimento do	
Departamento Recursos Humanos	12
Marcação de Ponto	12
Localização Relógios de Ponto	13
Outras informações sobre a jornada	13
Atrasos	13
Faltas e Ausências Justificadas	14
Licenças, Horas Extras	15
Gozo de Férias	16
Adicional Noturno e Remuneração	17
Participação de Lucros e Resultados (Plr)	18
FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)	18
Empréstimo Consignado e Documentação	19
Meios de Comunicação e Processos Motivacionais	20
Blog Organizacional	20
Café com a Diretoria, Acontece PEV e Quadro de aviso	21
Mural e Cartão aniversário Colaborador /Cônjuge	22
Cantinho da Cegonha, Mensagem do Mês	22
Homenagens	22
Conheça os benefícios do colaborador PEV	23
Vale Transporte e Fretado	23
Refeição	24
Plano de Saúde	25
Seguro de Vida, Farmácia, Plano Odontológico	26
Cesta Básica	26
Grêmio	27
Acreditamos em você!	27
Segurança	28
Definições, Segurança, EPIs	28
Importante!	29
Proteção da cabeça e Proteção auditiva	29
Proteção respiratória e Proteção ocular e facial	29
Proteção de mãos e braços e Proteção de pés e pernas	30
Proteção contra quedas	30
Proteção do tronco	30
Normas e Orientações	31
EPI - Equipamento de Proteção Individual	31
Cabe a Empresa	32
Art. 166	32
Art. 168	32
Cabe ao Colaborador	33
NR-1 / Colaborador	33
Uniforme e Vestuário	33

Sumário

CIPA	34
CIPA: Não existe magia em segurança, apenas bom senso no trabalho	34
Cipa	35
Conscientização	35
Objetivo	35
Integridade Física e Emocional	35
Acidente Zero	36
Bate Papo de Segurança	36
S.I.P.A.T.	37
Objetivo	37
Área de fábrica	37
Área externa	37
Movimentações de Cargas	38
Orientações	38
Zelar pela ordem e limpeza dos locais de trabalho é o princípio básico de segurança	38
Prevenção e combate a incêndio	39
Meio Ambiente	39
Reflexão	40
Acidentes de Trabalho	41
Conceito de Acidente do trabalho	41
Acidente com lesão com Afastamento	41
Acidente com lesão sem afastamento	41
Acidente Com Danos Materiais - CDM	41
Muitos acidentes podem ser evitados se estas ações forem praticadas a todo momento.	42
Prevenção de Acidentes	42
Acidente de Trajeto	42
Princípios Básicos de Segurança	42
Atenção!!!	42
Pergunte-se:	42
Esteja ciente	43
Brincadeiras	43
Práticas que podem causar os acidentes	43
Tipos de desvios comportamentais de risco:	44
Comportamento consciente ou proposital:	44
Comportamento habitual:	44
Comportamento não intencional:	44
Desvios Comportamentais	44
Curva de cultura de segurança	44
Reativo:	44
Independente:	45
Dependente:	45
Interdependente:	45
C.A.T (Comunicado de Acidente no Trabalho)	45
Custo Humano para o Acidentado	45
Custo da Empresa	45
Política da Qualidade	46
Ramais	47
Departamentos / Setores	47
Telefones	47
Emergências	47

“ De uma pequena semente renderam muitos frutos. ”

Sobre a PEV

Somos uma empresa de facilities de elevado padrão de desempenho, com foco na produtividade, alinhada ao compromisso de maior geração de valor e direcionamento de recursos no setor da construção civil e na prestação de serviços e terceirização.

A PEV Serviços nasceu de um forte desejo de mudança, de fazer diferente, de construir e inovar. Por isso, a PEV é a marca que reflete a nova estratégia e o posicionamento das grandes empresas, pautadas por estratégias sólidas, estruturadas e inteligentes, que demonstram a capacidade de evolução e transformação da companhia rumo a um novo ciclo de crescimento com seus clientes, parceiros, fornecedores e colaboradores.

De um lado, a PEV é fruto de uma nova forma de organização que tem como ponto de partida um cenário que exige das empresas uma postura contemporânea, proativa e orientada para resultados sustentáveis. De outro, mantém o respeito às próprias raízes históricas e ao legado construídos ao longo de duas décadas de atividades no Rio de Janeiro, que dão o respaldo necessário para o destaque num mercado competitivo.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PEV

O Código de Ética e Conduta da PEV tem como objetivo demonstrar a preocupação com a ética, direcionar ações e honrar os compromissos com respeito e responsabilidade com todos os públicos de relacionamento da empresa.

TRASPARENCIA NOS NEGÓCIOS

A PEV traz atributos técnicos, de performance, qualidade superior e entrega com excelência reconhecidos pelo mercado. A companhia se pauta pela gestão ética e transparente em toda a operação e nos negócios que realiza, seja nos processos, controles internos, na comunicação com colaboradores, clientes e demais públicos de relacionamento, além, é claro, da gestão de contratos.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

A PEV conta com um sistema de governança focado em absoluta integridade, desenvolvimento de novos negócios e um Código de Ética e Conduta que contempla os desafios de mercado que a companhia enfrenta no cenário atual. Some-se a isso a preservação e evolução da capacidade técnica de gestão e execução que diferenciou a empresa ao longo dos anos.

Missão

(Fornecer)

serviços de qualidade, satisfazendo às expectativas dos acionistas, clientes, colaboradores e parceiros, contribuindo para o desenvolvimento econômico da sociedade”

Visão

(Onde queremos chegar)

“Ser para os clientes a melhor solução em atendimento nos segmentos que atuamos, com qualidade, agilidade e custo competitivo.”

Valores

(Como me comporto)

- Foco em Resultados e Melhoria Contínua
- Satisfazer o Cliente
- Trabalhar em Equipe, com Ousadia, Agilidade e Responsabilidade
- Manter a Ética, a Transparência, sempre Valorizando as Pessoas e a Segurança
- Responsabilidade Social e Respeito ao Meio Ambiente

Orientações do RH

O recrutamento e seleção captam as pessoas com competências e perfil mais adequados para exercer determinada função na PEV Serviços.

Este processo se realiza através de testes, provas e entrevistas. Após a aprovação são estabelecidos prazos para o cumprimento dos exames médicos e a apresentação dos documentos exigidos.



Jornada de trabalho

O horário de trabalho é estabelecido de acordo com o Contrato de Trabalho, podendo ser alterado sempre que necessário e deverá ser cumprido rigorosamente.

O trabalho deverá ser contínuo

Administrativo

Segunda a quinta-feira das 7h às 16h55min.

Sexta-feira das 7h às 15h55min.

Produção

Turno Administrativo

- Segunda a quinta-feira das 7h às 16h55min.
- Sexta-feira das 7h às 15h55min.

Turno Manhã

- Segunda a sexta-feira das 5h às 14h.
- Sábados alternados das 5h às 13h10min.

até o final da jornada estabelecida, respeitando os períodos de descansos.

Os colaboradores deverão estar nos seus respectivos setores, devidamente uniformizados, na hora inicial do trabalho não sendo permitidos atrasos, exceto por justificativas contidas neste

Manual de Integração.

Turno Tarde

- Segunda a sexta-feira 14h às 23h
- Sábados alternados das 10h às 18h10min

Turno Noite

- Segunda a quinta-feira das 22h às 5h13min.
- Sexta-feira das 22h10 às 7h13min.
- Domingos alternados das 19h13 min às 5h13min.

Horário de Atendimento do Departamento Recursos Humanos

- Parte da manhã: das 9h às 10h
- Parte da tarde: das 15h às 16h

Marcação de Ponto

O espelho de Ponto Eletrônico comprova o horário que você esteve à disposição da empresa. Visa demonstrar a sua assiduidade, pontualidade e é com base nele que será calculado o salário correspondente, bem como hora extra e etc.

É obrigação do colaborador efetuar o registro de ponto, diariamente, sempre ao início e término de cada período de trabalho. Ressaltamos que antes de registrar o ponto deve-se estar devidamente uniformizado e ter efetuado o desjejum no refeitório.

A falta de registro de ponto acarretará complicações para o pagamento do período. O fechamento do período de hora extra se dá do dia 16 a 15 de cada mês.

Havendo dúvidas ou problemas relacionados ao Ponto, comunique-se com o setor de RH – Recursos Humanos.



Localização Relógios de Ponto

Onde estão os relógios de marcação de Ponto Eletrônico?

Cada colaborador deverá marcar sua biometria no respectivo setor de trabalho, localizados nos seguintes lugares:

- Relógio da Administração > localizado no prédio administrativo.
- Relógio da Fábrica I > localizado no portão 1.

- Relógio da Fábrica II > localizado na entrada da expedição da fábrica de peças II.
- Relógio da Fábrica III > localizado ao lado do vestiário dentro da fábrica.

A TOLERÂNCIA PARA MARCAR A BIOMETRIA É DE CINCO MINUTOS ANTES DO HORÁRIO DE ENTRADA E CINCO MINUTOS APÓS O HORÁRIO DE SAÍDA.

Outras informações sobre a jornada

Atrasos

Haverá tolerância de cinco minutos para atrasos sem justificativas.

Só serão justificados atrasos e faltas mediante apresentação de atestado médico, odontológico ou de órgão públicos, junto ao impresso a “Justificativa de falta, atraso ou saída antecipada”, com o visto do responsável do setor.



Ausências Justificadas

O colaborador poderá se ausentar da empresa sem prejuízos nas seguintes condições:

- 02 dias (dois dias) consecutivos em virtude de morte de filho, cônjuge ou ascendentes, mediante apresentação do atestado de óbito (Conforme CLT);
- 05 dias (cinco dias) consecutivos em virtudes de casamento, mediante apresentação da cópia da Certidão de Casamento;
- 05 dias (cinco dias) consecutivos em virtude ao nascimento do filho, neste caso pai;
- 01 dia por ano (12 meses de trabalho), em caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;
- 02 dias consecutivos nos casos de falecimento de sogro (a), mediante apresentação do atestado de óbito (Conforme Convenção Coletiva da Categoria);
- 01 dia para acompanhamento de cônjuge e/ou filho hospitalizado para fins cirúrgicos podendo optar pelo dia da internação, cirurgia ou alta médica. Não serão aceitos atestados para acompanhamento familiar, para casos que não se enquadrem na descrição acima (Conforme Convenção Coletiva da Categoria).
- No período de tempo que tiver de cumprir as exigências do serviço militar, referidas na letra C da Lei nº 4.375;
- Assuntos em repartições públicas ou privadas;
- Colaboradores intimados a testemunhar;

Faltas

O colaborador que sem causa justificada deixar de comparecer ao trabalho, será advertido verbalmente. Tendo reincidência será advertido por escrito, persistindo o colaborador sofrerá suspensão.

O colaborador que sem causa justificada deixar de comparecer ao trabalho por 30 dias consecutivos, será considerado como “Abandono de Emprego” - art. 482 CLT.

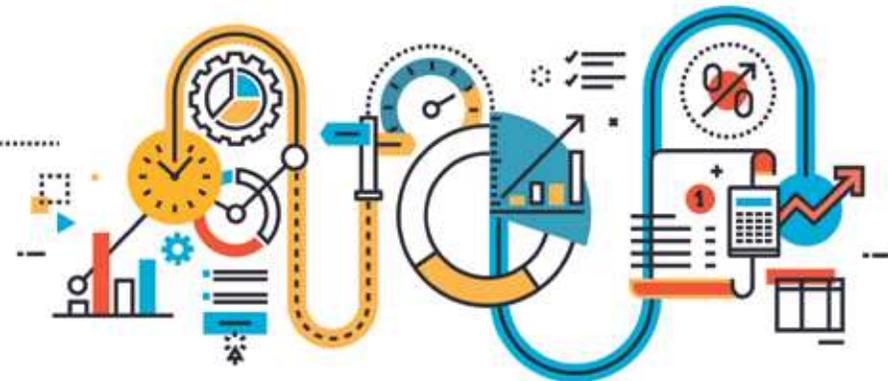
Licenças

O colaborador que se afastar por motivo de doença, deverá entrar em contato com o RH, se persistir por mais de 15 dias, deverá comunicar imediatamente o seu gestor ou o RH, para que seja preparada a documentação necessária para o seu afastamento.

A licença maternidade à gestante, da Constituição

Federal, determina que a colaboradora poderá se ausentar do trabalho sem prejuízo do emprego e salário durante o prazo de 120 dias.

Para obter a concessão deste benefício, a gestante deverá apresentar o Atestado Médico de Afastamento, para as formalidades legais ou em casos de antecipação de parto, deverá apresentar a Certidão de Nascimento.



Horas Extras

Toda hora extra deverá ser autorizada antecipadamente pelo responsável da área por meio da “Autorização de Hora Extra”, que deverá ser encaminhada ao setor de Recursos Humanos.

As horas extras terão acréscimos monetários, de segunda a sábado até os limites de:

- Até 25 horas 50%
- Até 15 horas 60%
- Até 20 horas 80%
- Acima de 60 horas 100%.

Domingos, feriados e dias pontes já compensados, as horas extras serão remuneradas com o acréscimo de 100%, até o limite de 8 horas por dia. E as que excederem a estas 8 horas terão remuneração de 150%.

Saiba como calcular a média de hora extra

Pegar o valor (R\$) das horas extras, dividir pelo total horas normais, multiplicar pelo total horas DSR (domingos e feriados).
Veja o exemplo abaixo e em caso de dúvidas, procure o RH.

Total Horas	%	Valor (R\$)
25 horas	50%	61,88
15 horas	60%	39,60
08 horas	80%	23,76
Total		125,24

Dividir Horas mês (176 hs) 0,71
 Multiplicar DSR (44 Hs) 31,30
 Valor a receber 31,30
 Servirão como base para pagamento do D.R.S., integração em férias e 13° salário.

Gozo de Férias

Todo colaborador terá direito anualmente ao gozo de um período de férias.

O período será fixado segundo programação realizada entre o colaborador e o líder, exceto nos casos de exceções legais.

As modalidades de gozo de férias são de 30 dias consecutivos ou então 20 dias consecutivos em descanso com 10 dias trabalhados (quando solicitado e aprovado pela chefia).

Se durante o período aquisitivo de férias (12 meses) você não faltar ao trabalho por mais de cinco dias, terá

direito a 30 dias de férias, caso contrário terá férias conforme tabela abaixo:

- De 6 a 14 faltas: 24 dias de férias
- De 15 a 23 faltas: 18 dias de férias
- De 24 a 32 dias: 12 dias de férias
- Mais de 32 faltas não terá direito a férias.

Aos menores de 18 (dezoito) anos (Jovens Aprendizes) e aos maiores de 50 (cinquenta) anos de idade, as férias serão sempre concedidas de uma só vez, ou seja, os 30 dias corridos.

Empréstimo Consignado

A empresa disponibiliza convênio para realização de Empréstimo Consignado, sendo o limite de margem 30% do rendimento do colaborador.

A concessão do empréstimo somente será feita em caso emergência comprovada e de acordo com análise. Em caso de aprovada as parcelas serão descontadas mensalmente no pagamento Mensal, também poderá incidir sobre verbas rescisórias devidas pelo empregador.



Documentação

Para seu próprio benefício, comunique ao departamento de Recursos Humanos sobre qualquer alteração em seus dados pessoais e profissionais, como: mudança de endereço, estado civil, nascimento de filhos, cursos realizados etc. Esteja atento à atualização de sua carteira de trabalho, pois ela reflete sua vida profissional e poderá lhe ser útil a qualquer momento.

Meios de Comunicação e Processos Motivacionais

Blog Organizacional

É uma ferramenta de comunicação organizacional interna e externa, que visa colaborar no gerenciamento de informações de uma forma rápida e participativa em um mundo cada vez mais sem fronteiras.

São expostos assuntos de interesses organizacional e cotidiano, com intuito de disseminar a informação de uma forma transparente e prática. Este canal é aberto para todos os colaboradores e familiares, é uma forma da família também interagir com o ambiente de trabalho.

Café com a Diretoria

Mensalmente é realizado o “Café com a Diretoria”. É um momento para quebrar formalidades, promover a confraternização e ainda colocar em pauta questões importantes no que diz respeito a coletividade. Com intuito de diminuir as distâncias entre a diretoria e os colaboradores, com foco em uma administração mais participativa.

Os encontros são formados por um pequeno grupo de colaboradores, onde todos têm a oportunidade de se apresentar, explicar suas sugestões e queixas, em um bate-papo descontraído. Cada mês este grupo é renovado, onde todos os colaboradores da empresa terão direito e oportunidade de participação. “A ideia é tornar o ambiente de trabalho mais leve e humanizado!”

PEV em Ação

Todo mês há uma nova edição da **Newsletter PEV em Ação**.

O mesmo é disponibilizado no **Blog Organizacional** ([acesse através do site, no menu blog](#)).

do colaborador), bem como, fixados estrategicamente nos quadros de avisos.

Procure ler a Newsletters, sempre haverá informações úteis, direcionadas a você!

Quadro de aviso

Transparência é um dos pilares que norteiam nossas práticas. Por esta razão nos preocupamos em sempre manter nossos colaboradores informados e atualizados.

E uma das ferramentas utilizadas são os quadros de aviso, procure ler atentamente as publicações, sempre terá alguma informação de seu interesse.

Mantenha-se antenado, crie o hábito de ler e buscar informação!

Mural e Cartão aniversário Colaborador / Cônjuge

Mensalmente divulgamos os aniversariantes do mês nos quadros de aviso e no jornal, bem como, cada colaborador receberá um cartão de aniversário.

Também enviamos um cartão de aniversário aos cônjuges dos colaboradores.

Afinal o nosso aniversário é o dia mais importante de nossas vidas, é a celebração do dia em que chegamos ao mundo!

Cantinho da Cegonha

Para celebrar este momento tão especial na vida de todos nós. Celebramos o nascimento de mais um

membro da “Família PEV”.

Expomos nos murais e no blog organizacional a foto do bebê, bem como, entregarmos um cartão de felicitações para o papai ou a mamãe.



Mensagem do Mês

Todos os meses selecionamos

as mais belas mensagens e a divulgamos nos murais.

Afinal, um bom texto nos inspira e melhora nosso dia!

Homenagens

Homenagem ao colaboradores pelo tempo de empresa

Realizamos uma homenagem aos colaboradores que

realizam 10, 15, 20, 25 anos ou mais de empresa, uma forma de agradecer pela parceria e comprometimento ao longo dos anos.

Conheça os benefícios do



colaborador PEV

Vale Transporte

Aos colaboradores que utilizarem este benefício será descontado do beneficiário, até o limite máximo de 6% do salário.

O Vale Transporte destina-se à utilização em transporte coletivo urbano, portanto, aqueles que utilizam quaisquer outros meios de transporte para trabalhar, ou até mesmo

carona, perdem o direito ao Vale Transporte.

A declaração falsa ou uso indevido do Vale Transporte constituem em falta grave (demissão por justa causa) conforme art. 7º Decreto 95.247, de 17.11.87, que regulamentou a Lei 7.418/85, alterada pela Lei nº 619 / 87.

Fretado

A empresa também disponibiliza o serviço de transporte fretado. Ao optar pelo fretado, será descontado do usuário 1,50% do salário (utilização integral) e 1% do salário (utilização parcial).

Haverá um monitor em todas as linhas. Assuntos referentes aos itinerários ou divergências na linha deverão ser comunicados diretamente ao monitor responsável.



Refeição

O serviço de alimentação é terceirizado. A responsabilidade pela preparação da refeição é da empresa contratada.

São oferecidos refeições e desjejum, o período para a realização do desjejum são de até 05 (cinco) minutos antes do início de seu horário de trabalho.

O horário de funcionamento do refeitório para a realização das refeições são:

- Almoço das 11h às 13h;
- Jantar das 19h às 20h;
- Ceia das 1h às 2h.

Após os horários descritos acima o refeitório estará fechado.

Mensalmente é realizada uma reunião de cardápio com alguns colaboradores para a aprovação do cardápio mensal. O mesmo encontra-se nos quadros de aviso, bem como, a ata de reunião.

Qualquer reclamação ou sugestão, quanto à qualidade da refeição, deverão ser encaminhadas aos colaboradores que participam da reunião ou ao RH.

O desconto do benefício será de acordo com a faixa salarial.

Plano de Saúde

A empresa possui convênio de Assistência Médica. Ao ingressar na empresa você é automaticamente incluído com toda a cobertura médica que o convênio oferece, inclusive seus dependentes diretos.

No momento de sua admissão você deverá informar ao RH todos os dependentes, caso ultrapasse o prazo de 30 (trinta) dias de sua admissão haverá carência para determinados atendimentos, internações e cirurgias.

Ao haver nascimento de filhos, você deverá encaminhar ao RH uma cópia da Certidão de Nascimento no prazo

máximo de até 30 (trinta) dias, para inclusão do mesmo no convênio. Ultrapassando esse limite haverá carências citadas no item anterior. O mesmo se enquadra para casamento, deve-se encaminhar ao RH uma cópia da Certidão de Casamento, RG e CPF e Cartão do SUS do cônjuge.

O desconto do benefício será de acordo com a faixa salarial.

Procure marcar a sua própria consulta, em caso de desistência por favor desmarque.

Dúvidas ligue na central do convênio.



Seguro de Vida

A PEV mantém um plano básico de seguro de vida para seus colaboradores. A partir da data

de sua admissão, você estará automaticamente incluso no benefício.

Farmácia

A PEV ainda mantém convênios

com as seguintes farmácias:

Drograrias SP e Rede Golden Farma, ambas com fechamento mensal do dia 13 de cada mês.

Você receberá um cartão magnético da rede Golden Farma, para compras exclusivas de medicamentos (com um limite de 10% sobre

o salário) em farmácias credenciadas.

Os valores das compras efetuadas serão descontados em folha de pagamento.

Em caso de perda ou roubo do cartão magnético, comunique imediatamente o RH para efetuar o cancelamento e a providenciar uma 2ª via.

Plano Odontológico

A empresa possui convênio de Plano Odontológico, onde a participação do benefício é por Adesão, ou seja, custeado 100% pelo colaborador. O mesmo é estendido aos dependentes.

O benefício é opcional.

Cesta Básica

A empresa fornece cesta básica mensalmente do dia 1 a 20 de cada mês com distribuição na própria empresa. Importante retirar sua cesta no dia da entrega.

Também, temos a opção de Vale Alimentação, o colaborador é quem irá optar qual tipo de benefício que atende melhor a sua necessidade.

Lembrando que só poderá haver a alteração da forma de benefício após 06 (seis) meses da data da escolha.

Grêmio

A empresa possui um grêmio. Todos colaboradores poderão associar-se no momento da assinatura do contrato de trabalho. Ressaltamos que os benefícios deverão ser utilizados pelos associados no horário de descanso. O

desconto será de acordo com a faixa salarial.

Se você ainda não é sócio do Grêmio procure o RH para se filiar. Os valores de associados são atualizados de acordo com os critérios da comissão do Grêmio.

Acreditamos em você!

Você foi admitido por reunir condições e características adequadas às nossas necessidades. Estamos certos de que você não terá dificuldades em adaptar-se à sua nova vida profissional. O departamento de Recursos Humanos está à sua disposição para ajudá-lo no que for preciso e prestar-lhe esclarecimentos sobre eventuais dúvidas. Sua missão como colaborador da PEV Serviços começa agora. Seu esforço, somado ao de todos, contribuirá para tornar maior o sucesso do nosso empreendimento e o seu em particular.

Seu sucesso profissional depende muito de você, ou seja, de seus conhecimentos, atitudes, eficiência, interesse, disposição e, por fim, de sua capacidade de assumir responsabilidades maiores.

Seja bem-vindo e boa sorte!

Segurança

Definições

Segurança

É um conjunto de MEDIDAS PREVENTIVAS que devem ser adotadas por todos, para garantir a integridade física e a saúde do trabalhador, bem como a eliminação das condições inseguras e os atos inseguros no ambiente de trabalho.

É tudo que se faz para prevenir as perdas humanas, materiais ou danos ao meio ambiente.

Segurança e Saúde são valores que devem ser incorporados por todos os colaboradores da PEV;

Estes valores quando incorporados provocam mudanças de atitude que se transformam em

comportamentos saudáveis e seguros.

O nosso trabalho na Golin é desenvolver e manter vivo em cada um dos nossos colaboradores, o desejo de trabalhar de forma saudável e segura.

Saúde

Estado do indivíduo cujas funções orgânicas, físicas e mentais se acham em situação normal; estado do que é sadio ou não. É o completo bem-estar físico, mental e social e não a simples ausência da doença. Organização Mundial da Saúde - OMS

EPIs

Os tipos de equipamentos de proteção individual - EPI podem dividir-se em termos da zona corporal a proteger. Conforme abaixo.

Importante!

A recusa do uso do EPI por parte do empregado, sem uma justificativa, será considerada falta grave.

Proteção da cabeça

Capacete proteção contra impactos de objetos sobre o crânio, contrachocos elétricos e contra riscos provenientes de fontes geradoras de calor nos trabalhos de combate a incêndio.

Proteção auditiva

Abafadores de ruído (ou protetores auriculares) e tampões são equipamentos fundamentais para os profissionais que trabalham em constante contato com ruídos.

Proteção respiratória

Máscaras; aparelhos filtrantes próprios contra cada tipo de contaminante do ar: gases, aerossóis por exemplo.

Proteção ocular e facial

Óculos, viseiras e máscaras

Proteção de mãos e braços

Luvas, feitas em diversos materiais e tamanhos conforme os riscos contra os quais se quer proteger: mecânicos, químicos, biológicos, térmicos ou elétricos.

Cremes protetivos, indicado para hidratação e barreira química contra agentes agressivos

Proteção de pés e pernas

Sapatos, coturnos, botas, tênis, apropriados para os riscos contra os quais se quer proteger: mecânicos, químicos, elétricos e de queda.

Proteção contra quedas

Cinto de segurança, sistema antiqueda, arnês, cinturão, mosquetão.

É obrigatório o uso de cinto de segurança tipo paraquedista ligados a um cabo de segurança com sua extremidade superior fixada a estrutura fixa ou dispositivo trava queda, em todo serviço acima de 2 metros e /ou quando não houver condição desta fixação, onde houver risco de queda, tais como: trabalhos em andaimes, trabalhos em torres, etc.

Proteção do tronco

Avental.



Normas e Orientações

EPI – Equipamento de Proteção Individual

É todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, ou

seja, destinado a proteger a integridade física do trabalhador.

Todo EPI deverá ter indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.



Cabe a Empresa

Portanto conforme art. 166 mencionado e demais normas descritas abaixo, a PEV é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente o EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e em funcionamento.

Art. 166

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

Art. 168

Será obrigatório exame médico, por conta do empregador.

NR-1/ Empregador

Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:

I - Prevenir atos inseguros no desempenho do trabalho;

II - Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir;

III - Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição, pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas;

IV - Determinar os procedimentos que deverão ser adotados em caso de acidente do trabalho e doenças profissionais ou do trabalho;

V - Adotar medidas determinadas pelo Ministério do Trabalho

VI - Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições inseguras de trabalho.

Art. 157 da CLT

I - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;

II - Instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

Cabe ao Colaborador

NR-1 / Colaborador

Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;

Usar o EPI fornecido pelo empregador;

Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior.

Responsabilidade pela guarda, conservação e higienização dos EPIs.

Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio o uso dos EPIs.

Ser agente da promoção de um ambiente adequado para a realização dos trabalhos diários.

Lembre-se

Usar os EPIs apenas para a finalidade a que se destinam;

Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado;

Trocar, conforme recomendação do empregador.

Uniforme e Vestuário

Ao ser admitido na PEV Serviços você recebe um par de botas de Segurança, duas camisas e calças que são os uniformes da PEV, bem como todos os Equipamentos de Proteção.

Receberá um armário com cadeado e chave, a cópia

fica na Portaria. Caso você esqueça ou perca sua chave deverá retirar a cópia na Portaria e devolvê-la após o uso.

O armário será para guardar seus objetos de uso pessoal. É de sua responsabilidade mantê-lo limpo, organizado e em perfeito estado de conservação.



CIPA



**CIPA: Não existe magia em
segurança, apenas bom
senso no trabalho**



Cipa

Conscientização

Educar e treinar os colaboradores de forma contínua, garantindo um comportamento participativo e comprometido com o desenvolvimento de uma cultura de segurança voltada para a prevenção de acidentes, saúde ocupacional e meio ambiente.

Objetivo

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

A CIPA não pode existir apenas para cumprir exigência legal, pois assim seus resultados nunca serão satisfatórios. Ela deve ser absorvida e aceita por

todos como órgão de objetivos tão importantes quanto os de produção e financeiro. Suas propostas devem representar os interesses de toda comunidade de trabalho e um desafio a ser vencido por todos.

Integridade Física e Emocional

Assegurar que os colaboradores possuam as habilidades e o perfil exigido para o desempenho seguro de suas funções, preservando-lhes a integridade física e emocional.

Planejamento

É o processo que estabelece o que o grupo vai realizar para garantir que todas as tarefas e processos tenham os seus riscos identificados e neutralizados.



Acidente Zero

Garantir uma análise crítica e periódica do desempenho do sistema de gestão da segurança e saúde do trabalho, para que todos os padrões e procedimentos incluam ações de prevenção de acidentes, levando ao índice zero de acidentes.

Bate Papo de Segurança

É um programa destinado a criar, desenvolver e manter atitudes de prevenção, através da conscientização de todos os colaboradores.

Segunda, quarta e Sexta antes do início das atividades deve ser feito o DSS (Dialogo Semanal de Segurança). Essas conversas possibilitam melhor integração e estabelece um canal de comunicação ágil, transparente e honesto.

É um espaço aberto para a divulgação de mensagens de prevenção, e relatar os riscos, incidentes e fatos do ambiente de trabalho.

S.I.P.A.T.

Semana Interna de Prevenção de Acidentes

É uma semana voltada à prevenção, tanto no que diz respeito a acidentes do trabalho quanto a doenças ocupacionais.

É uma das atividades obrigatórias para todas as comissões internas de prevenção de acidentes do trabalho, devendo ser realizada com frequência anual.

Objetivo

Orientar e conscientizar os colaboradores, sobre a importância da prevenção de acidentes e doenças no ambiente do trabalho;

Fazer com que os funcionários resgatem valores esquecidos pela correria diária, ou seja, não só tenham ideia de segurança, mas que também pratiquem segurança.

Na SIPAT, os assuntos

relacionados com saúde e segurança do trabalho são evidenciados, buscando a efetiva participação dos se possível.

Ela não deve ser vista como mero cumprimento da legislação, mas sim como a continuidade dos trabalhos voltados para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, onde a lucratividade está na promoção da saúde, aumento da produtividade e na valorização da vida

Área de fábrica

- Cruzamentos e corredores;
- Atenção com empilhadeiras e pontes rolantes;
- Não circular por entre as máquinas e pilhas de materiais.

Área externa

- Circulação pelas calçadas;
- Atenção com caminhões e/ou outros veículos

Movimentações de Cargas

- Temos em nossa fábrica constantes movimentações de cargas, através de ponte rolante e de empilhadeiras.
- Os operadores destes equipamentos devem ser habilitados e posteriormente autorizados pela empresa.
- Portanto, é terminantemente proibido operar tais equipamentos sem autorização.

Orientações

- É proibido transitar ou permanecer sob cargas suspensas;
- Em empilhadeiras é proibido o transporte de pessoas. O uso do cinto de segurança é obrigatório;
- Não manipule cargas durante as movimentações. Aguarde a deposição das mesmas;
- Dê preferência de trânsito às empilhadeiras. O operador tem visibilidade dificultada.

Zelar pela ordem e limpeza dos locais de trabalho é o princípio básico de segurança

- Mantenha o seu posto de trabalho, limpo e organizado, assim terá mais espaço para se movimentar.
- Coloque os resíduos nas lixeiras, adequadas.
- Não deixe objetos ou líquidos espalhados pelo chão.
- Mantenha as zonas de passagem desimpedidas.
- Não sobrecarregue, estantes nem recipientes.
- Guarde os objetos cortantes quando não está utilizando.
- Mantenha caixas e armários fechados.

Prevenção e combate a incêndio

Para combater princípios de incêndio a empresa conta com funcionários treinados, que constituirão a **Brigada de Emergência**.

Como medidas para evitarmos a ocorrência de incêndio, devemos controlar o uso de produtos inflamáveis, não fumar dentro da fábrica, sendo permitido somente nos pontos identificados do lado de fora das instalações.

Meio Ambiente

Meio ambiente é um conjunto de unidades ecológicas que funcionam como um sistema natural, e incluem toda a vegetação, animais, microrganismos, solo, rochas, atmosfera e fenômenos naturais que podem ocorrer em seus limites. Meio ambiente também compreende recursos e fenômenos físicos como ar, água e clima, assim como energia,

radiação, descarga elétrica, e magnetismo.

A sustentabilidade ambiental e ecológica é a manutenção do meio ambiente, é manter a qualidade de vida, manter o meio ambiente em harmonia com as pessoas. É cuidar para não poluir a água, separar o lixo, evitar desastres ecológicos, como queimadas, desmatamentos;

Desenvolvimento sustentável significa obter crescimento econômico necessário, garantindo a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento social para o presente e gerações futuras.

Para contribuir com um mundo melhor e mais sustentável, não é preciso grandes equipamentos nem mudanças radicais.

Qualquer um pode fazer a sua parte por meio de hábitos simples, aplicados no cotidiano. Economizar água e energia, reduzir o lixo e usar menos o carro são algumas maneiras eficazes de diminuir seu impacto no mundo sem mudar tanto sua rotina.

Reflexão

Esperamos que todos despertem para importância da prevenção de acidentes de trabalho. Que tenham consciência que suas atitudes podem e devem minimizar os impactos ambientais. Tomem para si a necessidade da preservação da saúde de todos.

Para isso, esperamos não apenas o envolvimento, mas o comprometimento de todos na aplicação das normas de segurança e que cada um seja parte integrante deste compromisso.

SESMET

Acidentes de Trabalho

Conceito de Acidente do trabalho

É uma ocorrência não programada, inesperada ou não, que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho e/ou danos materiais.

Acidente com lesão com Afastamento

É o acontecimento não desejado que resulta em lesão pessoal que impede o acidentado de voltar ao trabalho no dia imediato ao do acidente ou que resulta em perda da vida, incapacidade permanente total, incapacidade permanente parcial ou incapacidade temporária total.

Acidente com lesão sem afastamento

É um acontecimento não desejado, que resulta em lesão pessoal que não impede o acidentado de voltar ao trabalho no dia imediato ao do acidente.

Acidente Com Danos Materiais - CDM

É um acontecimento não desejado, que causa danos à propriedade, ao meio ambiente e ou perdas no processo.

Acidente de Trajeto

É o que ocorre no percurso da residência x local de trabalho x residência, porém não se aplica ao colaborador que por interesse pessoal tiver interrompido ou alterado o percurso.

Princípios Básicos de Segurança

- Todas as lesões podem ser evitadas;
- Todos são responsáveis pela prevenção de acidentes;
- Toda tarefa pode ser executada de forma segura;
- É um bom negócio prevenir *acidentes, dentro e fora dos locais.*
- Quando surgir dúvidas, pergunte.

Muitos acidentes podem ser evitados se estas ações forem praticadas a todo momento.

Prevenção de Acidentes

Prevenção: Ato ou efeito de prevenir, antecipar, precaver, cautela.

Então, porque prevenir os acidentes?

Atenção!!!

Antes de efetuar qualquer tipo de atividade, devemos:

- **Verificar detalhadamente todos os aspectos de segurança envolvidos.**

Pergunte-se:

- Para cada etapa de execução da tarefa quais são os possíveis riscos de acidentes?
- Para cada um dos riscos possíveis quais são as medidas de prevenção que deverão ser adotadas?



Os custos com acidentes podem ser comparados com os termos:

- Humano
- Financeiro

Esteja ciente

- Estou capacitado para realizar este trabalho?
- Conheço os riscos desta área?
- Estou em condições para realizar este trabalho?
- Estou habilitado para realizar este trabalho?
- Conheço o procedimento?
- Conheço os riscos e perigos da área e de cada etapa deste trabalho?
- Estou utilizando os EPIs necessários e obrigatórios?
- Estou treinado e autorizado a realizar este trabalho?
- As ferramentas são adequadas à cada tarefa e estão em condições de uso?

Brincadeiras

Sabemos que a alegria, a harmonia e a descontração são necessárias

Para que o ambiente de trabalho se torne mais agradável, mas, a disciplina é indispensável e devemos lembrar que “No trabalho não se brinca”.

Não que seja proibido “brincar”, mas saiba dosar limites das brincadeiras para que se evite consequências desagradáveis

Práticas que podem causar os acidentes

- Pressa (atalhos para conclusão da tarefa);
- Descumprir o planejamento elaborado para o trabalho;
- Desatenção durante a execução da tarefa;
- Iniciar outra tarefa sem conclusão da primeira;
- Não identificar os riscos;
- Linguajar inadequado;
- Falta de procedimentos, não ler ou desrespeitá-los;
- Ter dúvidas e não buscar esclarecimentos;
- Improvisar é criar riscos;
- Usando métodos e ferramentas inadequadas ou erradas para fazer uma tarefa;
- Adaptando, modificando, quando só o correto seria aceitável;
- Fazendo “gambiaras”;
- Desprezando precauções básicas;
- “Pulando” medidas de controle dos riscos nos procedimentos;
- “Ignorando” o risco e abrindo exceções para ganhar tempo.

Não faça trabalhos

para os quais você não foi treinado

Empresa onde trabalhamos é como uma grande máquina, onde cada um de nós tem uma missão, uma especialidade, uma função a desempenhar como cada peça dessa máquina. As dúvidas e as incertezas são fatores comportamentais que contribuem decisivamente para os acidentes.

Tipos de desvios comportamentais de risco:

- Comportamento consciente (Proposital);
- Comportamento habitual (automático);
- Comportamento não intencional (Erro).

Comportamento consciente ou proposital:

- É tudo aquilo que realizamos e executamos com o conhecimento, domínio de tal assunto ou até mesmo tarefa. Seguindo procedimentos e instruções. Exemplo: Seguir o que foi abordado na Integração e demais treinamentos.

Comportamento habitual:

- É o comportamento que faz parte do nosso cotidiano. Assim como acordamos e realizamos toda nossa rotina em casa. Certamente este comportamento também possuímos em nosso trabalho.

Comportamento não intencional:

- Quando o fator psicológico ou físico se sobrepõe ao nosso comportamento habitual.

Desvios Comportamentais (Atos Inseguros)

- Toda forma incorreta de trabalhar, não respeitando as normas e procedimentos de segurança.

Curva de cultura de segurança

Reativo:

- É o nível mais baixo de cultura dentro de uma organização. As pessoas fazem prevenção omente de forma reativa, isto é, após ocorrência de acidentes. : Líder não envolvido com as questões de segurança; Funcionários não seguem procedimentos.

Independente:

- As pessoas fazem segurança porque sabem que é importante para si próprias. Não existem descumprimentos de normas e procedimentos. Segurança é colocada na prática como prioridades nas tomadas de decisões.

Dependente:

- Segurança é feita somente com supervisão e cobrança, as pessoas começam a pensar em segurança, utilizam EPIs somente porque são obrigados.

Interdependente:

- As pessoas fazem segurança pensando no bem da equipe. Um ajuda o outro. Segurança é sempre colocada em prioridade nas tomadas de decisões.

C.A.T (Comunicado de Acidente no Trabalho)

- É um documento de registro oficial dos acidentes de trabalho no Brasil.
- A empresa ou empregador é o responsável pela emissão e entrega no Posto de Seguro Social (Instituto Nacional de Seguro Social / INSS).
- A comunicação deve ser imediata no caso de morte.
- Em caso de acidente, o prazo da emissão da CAT é de 24h.
- Uma via da CAT deverá ser entregue ao SMS 24h.

Custo Humano para o Acidentado

- Tensão psicológica;
- Baixa estima;
- Redução de salário;
- Despesas extras;
- Risco de continuar incapacitado;
- Risco de perda da própria vida;
- Perda da capacidade para o lazer;
- Reflexo negativo na família, com amigos e colegas

Custo da Empresa

- Perda de trabalhadores habilitados e experientes;
- Perda da produção;
- Redução dos lucros da empresa;
- Indenizações a trabalhadores acidentados;
- Custo com reparo ou substituição dos equipamentos;
- Perda de tempo durante investigação do acidente;
- Imagem da empresa manchada no mercado e sociedade;
- Responder processos judiciais;

Política da Qualidade

A PEV Serviços & Engenharia tem como compromisso:

Aumentar o volume de vendas e atingir novos segmentos de mercado, através do:

- Atendimento dos requisitos do cliente, regulamentares e legais,
- Comprometimento com a melhoria contínua da eficácia do sistema de gestão da Qualidade,
- Desenvolvimento profissional dos funcionários através da educação e treinamento.

O Sistema da Qualidade PEV expressa o

comprometimento do corpo executivo neste sentido.

Contamos sempre com o empenho e o esforço de nossos colaboradores, fornecedores e clientes no sentido de concretizar nossos propósitos.



Direção Executiva

Departamentos / Setores

<i>RH</i>	<i>Tatiana Souza</i>
<i>Engenharia Civil</i>	<i>Maurício Mendonça</i>
<i>Adm. Industrial I e II</i>	<i>Paulo Saraiva</i>
<i>Adm. Industrial III</i>	<i>Marcelo Mondaini</i>

Telefones

Emergências

Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher	180
Disque Denúncia	181
Polícia Rodoviária Federal	191
Serviço Público de Remoção de Doentes (ambulância)	192
Polícia Federal	194

Elaborado por

Recursos Humanos

Revisão 05 /2021



PEV Serviços & Engenharia

www.pevservicos.com

contato@pevservicos.com

+55 (21) 3570-3319

+55 (21) 97478-7767