# Carta de Apresentação

# MEDSESC

# OFTALMOLOGIA

## 2026

SUMÁRIO


1. MENSAGEM INICIAL ..... 3
2. SOLICITAÇÕES E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES ..... 4
   2.1. PROCESSOS E ETAPAS ..... 4
3. SOBRE O MEDSESC OFTALMOLOGIA ..... 5
   3.1. OBJETIVOS ..... 5
   3.2. PÚBLICO - ALVO ..... 6
   3.3. EXAMES REALIZADOS ..... 6
   3.4. INFORMAÇÕES SOBRE EXAMES E CONSULTAS ..... 6
   3.5. AGENDAMENTO DAS CONSULTAS ..... 7
   3.6. EDIÇÃO DO PROJETO ..... 8
   3.7. ESTRUTURA DO PROJETO ..... 8
4. A UNIDADE MÓVEL ..... 8
   4.1. DIMENSÕES TOTAIS: ..... 9
5. EQUIPE ESPECIALIZADA - SESC ..... 9
6. INVESTIMENTO - SESC ..... 10
7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA ..... 10
8. CONTRAPARTIDAS ASSUMIDAS PELO(S) PARCEIRO(S) ..... 11
9. ARTICULAÇÃO E COMPROMETIMENTO DO(S) PARCEIRO(S) ..... 15
10. REALIZAÇÃO ..... 16
11. ANEXO I – FOTOS DA UNIDADE ..... 17
12. ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO ..... 18
13. ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES- EPI's EQUIPE DE APOIO ..... 20
14. ANEXO IV – NORMAS E ORIENTAÇÕES SOBRE COMUNICAÇÃO ..... 21
15. ANEXO V – CÓDIGO DE ÉTICA ..... 22

## 1. MENSAGEM INICIAL

**Prezado(as) solicitante(s),**

É com satisfação que lhe apresentamos as **informações gerais e as necessidades** para a realização do projeto **MedSesc Oftalmologia**, realizado desde 2006, pelo Sesc em Minas, com o apoio dos municípios mineiros.

Este documento foi criado a fim de que todos os detalhes do projeto pleiteado sejam devidamente antecipados, nesta etapa em que chamamos de "articulação[1]". De forma que, caso haja disponibilidade e viabilidade em lhes atender (por parte do Sesc), os processos seguintes (articulação e execução da atividade) sejam realizados com sucesso!

Por isto, pedimos que seja feita **uma leitura detalhada dos tópicos a seguir**. Em especial, pedimos **atenção às contrapartidas do(s) parceiro(s)**. Isso irá favorecer a todos os envolvidos, servindo para que V.sa(s) e suas equipes técnicas (Regulação de saúde, Secretaria de Saúde, departamento de Obras, Assessoria de Comunicação, Jurídico e outras) possam se organizar para atender às necessidades do projeto caso a atividade seja deferida pelo Núcleo de Eventos Integrados (NEI).

Colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas ou esclarecimentos.

**Equipe de Planejamento | Gerência de Unidades Móveis**

[1] Mediante disponibilidade para atendimento e deferimento é iniciada a etapa de Articulação, quando são reforçadas as contrapartidas e necessidades do projeto junto ao solicitante, são tratadas definições específicas da edição, há a formalização do atendimento por meio da assinatura do Termo de Parceria por ambas as partes e posterior divulgação.

## 2. SOLICITAÇÕES E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES

Todas as solicitações de eventos/atividades de iniciativa de qualquer terceiro não integrante do Sistema Fecomércio MG, como órgãos governamentais e outras entidades, devem ser encaminhadas pelo solicitante seguindo as diretrizes:

- Em municípios que possuem representatividade sindical os pedidos deverão ser encaminhados pelo solicitante do evento/atividade ao sindicato do comércio que o represente para que este possa direcionar a solicitação ao Sistema Fecomércio MG.
- Caso o município onde for realizado o evento não possua base sindical, o organizador deverá encaminhar as solicitações de atendimento a eventos externos através do e-mail: nei@fecomerciomg.org.br

  **Nota:** As solicitações deverão serem enviadas com prazo de 120 dias de antecedência da data de realização pretendida.

### 2.1. PROCESSOS E ETAPAS

1. A partir do recebimento da solicitação, é realizada uma **análise de dados,** verificando a disponibilidade de atendimento conforme planejamento e calendário da atividade;
2. Em seguida, ocorre a deliberação pelo NEI (Núcleo de Eventos Integrados) com a formalização, ao solicitante, sobre a condição de atendimento ao seu pedido, por meio de ofício;
3. Se o pedido for deferido, a equipe da GUM (Gerência de Unidades Móveis) inicia o processo de **articulação** detalhando a Carta de Apresentação disponível no site do Sesc em Minas e realizando reunião com o solicitante (*kick-off),* quando são reiteradas as contrapartidas gerais, destacadas as definições e necessidades específicas da edição, é formalizado o atendimento (com a assinatura do Termo de Parceria por ambas as partes) e posteriormente divulgada a atividade;

4. O projeto começa, formalmente, com a chegada da Unidade Móvel no local de realização, portanto, dá-se início à etapa de **execução**, quando são realizados, no caso do **MedSesc Oftalmologia**, consultas, exames e ações de educação em saúde;
5. O **encerramento** da edição ocorre com a retirada da Unidade Móvel do local de realização do projeto, com a apresentação dos resultados.
6. No **fechamento da atividade**, há envio de breve pesquisa de opinião sobre a realização, para retorno por parte dos parceiros. E, por ser uma atividade de Saúde, pode ser necessário realizar um monitoramento da contrarreferência, nos próximos 3, 6 e/ou 12 meses.

## 3. SOBRE O MEDSESC OFTALMOLOGIA

Para contribuir com a melhoria da assistência à saúde dos olhos em Minas Gerais, o MedSesc Oftalmologia realiza consultas e cinco tipos de exames oftalmológicos, além de ações de educação em saúde, com foco na prevenção e promoção à saúde ocular, através de unidades móveis de saúde, totalmente equipadas e adaptadas para o atendimento.

### 3.1. OBJETIVOS

- Colaborar com a melhoria da assistência à saúde Ocular em Minas Gerais;
- Realizar consultas e exames oftalmológicos, visando o diagnóstico e controle de diversas patologias e doenças do aparelho visual;
- Ações de educação em saúde para a prevenção e promoção à saúde;
- Atender de forma gratuita a população dos municípios;
- Dar visibilidade ao Programa Saúde do Sesc Minas, à Gerência de Unidades Móveis e à atuação do Sesc em Minas na capital e no interior do Estado.

### 3.2. PÚBLICO - ALVO

Trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo e seus dependentes, e às comunidades da Capital, região metropolitana e interior de Minas Gerais.

### 3.3. EXAMES REALIZADOS

São realizados, conforme a disponibilidade e a viabilidade, os seguintes exames:

- Auto Refração Computadorizada - para a aferição do grau;
- Tonometria Computadorizada - para medir a pressão intraocular (identificação de glaucoma);
- Refração - para a confirmação do grau;
- Biomicroscopia - para identificação de catarata, processos inflamatórios, dentre outros. (Exame ocular microscópico);
- Fundo de Olho - para o exame da retina;
- Glicemia Capilar (complementar).

**NOTA 1**: De acordo com os protocolos municipais acerca da COVID, os pacientes podem ser orientados a utilizar máscaras faciais, que cubram nariz e boca por completo, durante a permanência na atividade.

### 3.4. INFORMAÇÕES SOBRE EXAMES E CONSULTAS

Requisitos: População acima de 05 anos. Pacientes que usam lentes de contato deverão retirá-las no mínimo por 24 horas antes do exame. Pacientes com diabetes realizarão exames refrativos se a glicose estiver estabilizada (estabilidade mínima de 30 dias). Pacientes em período gestacional realizam refração apenas após avaliação medica.

Documentação apresentada no ato do exame: Originais de Identidade, CPF e comprovante de endereço.

Os exames serão realizados com uma média de atendimento de 15 minutos por paciente, realizando aproximadamente **28 consultas/dia**.

**NOTA 1**: Pacientes menores de 18 anos devem estar acompanhados dos pais ou responsáveis no momento da consulta. O responsável deverá estar munido dos documentos de identidade e CPF.

### 3.5. AGENDAMENTO DAS CONSULTAS

O Sesc disponibilizará uma planilha com dias e horários para a **realização do agendamento das consultas pelo parceiro**, neste momento deverão ser informados:

- Nome completo do paciente;
- Nome social;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Telefone de Contato;
- Endereço.

**NOTA:** A planilha deverá ser preenchida com até 10 dias antes do início do projeto para que os pacientes sejam pré-cadastrados no sistema do Sesc Minas.

### 3.6. EDIÇÃO DO PROJETO

Uma edição do projeto MedSesc Oftalmologia é de aproximadamente de 35 dias corridos, contando desde a chegada da Unidade Móvel ao local de realização até sua saída. Em média, são 20 dias úteis de atendimento, 4 de montagem e desmontagem, sendo 1 da visita da Vigilância Sanitária, entre outros. Os demais dias úteis são destinados ao deslocamento da equipe, conforme a distância da base em Contagem.

A unidade móvel funciona de segunda a sexta-feira, de 7h30 a 15h, podendo sofrer alteração somente se houver disponibilidade da equipe e necessidade específica de adequação.

### 3.7. ESTRUTURA DO PROJETO

O Sesc em Minas disponibiliza toda a estrutura necessária para a execução da atividade, bem como o custeio da equipe de execução (transporte, hospedagem, alimentação etc.), incluindo os equipamentos oftalmológicos, serviços e insumos de saúde e materiais gráficos (quando necessário).

## 4. A UNIDADE MÓVEL

O caminhão, que totaliza cerca de 11m, é adaptado com 1 recepção, 1 sala de espera, 1 consultório para a realização das consultas e exames oftalmológicos e 1 banheiro para uso da equipe do MedSesc Oftalmologia. Possui equipamentos de alta performance e acessibilidade (ANEXO I – FOTOS DA UNIDADE MÓVEL).

### 4.1. DIMENSÕES TOTAIS:

A atividade MedSesc Oftalmologia é composta por 1 Unidade Móvel adaptada e 1 tenda, contendo as seguintes dimensões:

- **Unidade Móvel** – MedSesc Oftalmologia:
  - Distância do solo ao topo: 4,10m;
  - Comprimento total do baú: 11m;
  - Largura: 3m.
  - Peso bruto total: 16.8 t

- **Tenda de Espera**: 5 m x 5m (25 m²)

Portanto, o espaço destinado à realização da atividade deve comportar as duas estruturas montadas conjuntamente.

## 5. EQUIPE ESPECIALIZADA - SESC

Para realizar os atendimentos no MedSesc Oftalmologia, contamos com profissionais devidamente treinados e especializados. Da equipe de execução que compõe o projeto, fazem parte:

- 01 Enfermeiro;
- Médicos credenciados;
- 01 Supervisor (que se alterna entre outras unidades e período administrativo na sede da GUM).

Além dos integrantes da execução, que atuam diretamente na atividade, fazem parte da equipe, durante o deslocamento, montagem e desmontagem da Unidade Móvel:

- 01 Motorista;
- 01 Técnico de Manutenção.

## 6. INVESTIMENTO - SESC

O projeto MedSesc Oftalmologia possui um **custo médio aproximado de R$ 166.000,00 dispendido pelo Sesc Minas** para se realizar, gratuitamente, cada edição do projeto (conforme orçamento anual e número de edições). São 5 Unidades Móveis de Saúde direcionada ao referido projeto, que atuam em até 30 projetos por ano, no Estado de Minas Gerais. Esse valor se refere aos gastos diretos das edições, como mão-de-obra especializada e de apoio, custos de pessoal (transporte, hospedagem, alimentação etc.), insumos, combustível, entre outros.

Todavia, uma Unidade Móvel de Saúde deste porte, pode chegar ao valor total de R$ 1.200.000,00 (caminhão, estrutura externa, interna, equipamentos etc.). Para se manter e cuidar do projeto há ainda outros investimentos relacionados à manutenção dos aparelhos, veículos, testes de qualidade, limpezas regulares, dentre outros.

## 7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para a efetivação da parceria, faz-se necessário o envio dos seguintes documentos, **atualizados e válidos** à Gerência de Unidades Móveis, durante o processo de articulação da atividade:

- Cédula(s) de Identidade com CPF de seu(s) representante(s) legal(is);
- Contrato Social ou Estatuto ou Ato Constitutivo, junto à última alteração contratual; e à Ata com designação dos representantes legais a firmar a parceria / No caso de

munícipios: Lei Orgânica e Ata de posse ou nomeação dos representantes legais com poderes expressos para firmar esse tipo de parceria;

- Comprovante de Inscrição e regularidade Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**NOTA**: Em caso de estabelecimento de **parcerias com a realização de transferência de recursos,** será necessário, **além dos documentos listados acima, o envio de Certificado de Regularidade do FGTS** – CRF **e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**.

Reiteramos que **é fundamental manter a regularidade de toda documentação solicitada** ao longo dos processos de articulação e execução.
O envio da documentação somente deve ser feito após o deferimento de atendimento da atividade.
**A atividade somente é confirmada e divulgada após a assinatura do Termo de Parceria.**

## 8. CONTRAPARTIDAS ASSUMIDAS PELO(S) PARCEIRO(S)

O solicitante passará a ser nomeado como “parceiro”, a partir da assinatura do Termo de Parceria. Contudo, para que possa viabilizar a edição do projeto em sua localidade, é extremamente importante conhecer, concordar e oferecer, conforme os critérios abaixo, todas as contrapartidas que deverão ser assumidas por ele:

- **Local estratégico e seguro para a instalação da Unidade Móvel** – acompanhar vistoria dos locais, designar e disponibilizar, dentre as opções apresentadas, um local seguro, com boa visibilidade, preferencialmente em locais centrais e com comércios

próximos, que possua nivelamento total do piso[2], acesso adequado para a Unidade Móvel e a infraestrutura solicitada a seguir;

- **Infraestrutura** – Fornecimento de água potável, instalações sanitárias, esgotamento, ponto de energia elétrica compatível e equipe de apoio:
    - Água potável e instalações sanitárias - Disponibilizar à equipe Sesc bebedouros e banheiros (sempre higienizados e cuidados ao longo do dia), de forma adequada próximo à tenda de recepção da atividade para que a equipe e o público atendido tenham fácil acesso;
    - Energia elétrica, esgoto e rede hidráulica – preparar, antes da chegada da Unidade Móvel ao local, os pontos de energia elétrica, água e esgoto solicitados conforme as especificações disponíveis nesta carta, no ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO;
    - Equipe de apoio – disponibilizar profissionais especializados, durante a montagem, desmontagem, e durante a realização do projeto (caso seja necessário), como: **1 eletricista** com certificação do curso NR10 (Segurança para trabalho com eletricidade Básico) e NR 35 (Segurança para trabalho em altura) **e 1 Bombeiro Hidráulico** – ambos aptos a realizar com segurança os serviços, devidamente uniformizados e identificados, utilizando corretamente EPI's, mantendo as normas de segurança aplicáveis ao tipo de atuação conforme Anexo III; **1 Auxiliar de Serviços Gerais** para limpeza diária da Unidade Móvel (tais profissionais devem ser aptos para a prestação do serviço de limpeza; deverão se apresentar devidamente uniformizados, com equipamento de proteção individual (luva e bota e ter disponibilidade durante todo o período de realização da atividade), **1 Auxiliar Administrativo** para atuar na recepção da Unidade Móvel e **1 Vigilante especializado**, apto e

[2] Não pode ser piso de terra batida e sim ser asfaltado ou cimentado, além de 100% plano.

dedicado especificamente a essa função (posto de trabalho indispensável e com cobertura 24 horas por dia) durante toda a permanência da Unidade Móvel – a partir da chegada até a saída do local de realização, inclusive à noite, fins de semana e feriados; **2 a 3 pessoas** para colaborar na montagem e desmontagem da Tenda.

- **NOTA 1:** A disponibilização de câmeras e alarmes pelo parceiro não exime a presença do vigia.
- **NOTA 2**: solicita-se que a equipe de profissionais de apoio esteja devidamente uniformizada, identificada, utilizando corretamente EPI's (equipamentos de proteção individual), mantendo as normas de segurança aplicáveis ao tipo de atuação, **conforme descrito no anexo III**, mantendo as normas de segurança aplicáveis ao tipo de atuação e que seja, preferencialmente, a mesma em todos os dias de projeto, com o objetivo de se evitar atrasos e retrabalho no repasse de orientações dos procedimentos. No 1° dia, será feita pela equipe do Sesc uma reunião com cada responsável para o entendimento de suas responsabilidades;
- **NOTA 3**: além do vigilante 24h, o parceiro deve enviar um ofício à Polícia Militar local ou à guarda municipal, pedindo reforço com rondas periódicas no local de atendimento (de dia e de noite, durante a semana, fins de semana e feriados).

- **Licenciamento da atividade** – providenciar sem custos adicionais para o Sesc: a Autorização de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária local (Alvará Sanitário e/ou outro de igual teor), o Alvará de Funcionamento ou de Evento Temporário; e a Licença de Tráfego e Estacionamento da Unidade Móvel de Saúde, quando necessária a interrupção de vias públicas ou estacionamentos públicos ou privados;

- **Mobilização de público** – selecionar os pacientes, conforme os critérios e quantitativos informados para o atendimento e realizar o agendamento das consultas em planilha enviada pelo Sesc, como esclarecido no item 6. INSCRIÇÃO DOS PACIENTES.
- **Ponto local de internet** – disponibilizar ponto de internet dentro da Unidade Móvel com no mínimo 30Mb e roteador Wi-Fi, pelo período integral do projeto (a partir do dia de instalação). O ponto deverá ser cabeado, preferencialmente que seja de fibra ótica, caso não tenha, cabo de rede e/ou par metálico e/ou cabo coaxial e/ou radio, garantido a qualidade da conexão dos sistemas, serviços e atividades administrativas essenciais à realização do projeto. Caso a internet seja a rádio, será necessário o cabeamento do equipamento (rádio) até a porta dedicada do switch.
- **Gerenciamento de resíduos –** contratar, se necessário, empresa licenciada para o recolhimento diário, transporte e destinação de resíduos infectantes e comuns, conforme legislações ambientais e sanitaristas vigentes. Bem como se responsabilizar ao gerenciamento de resíduos informado, fornecendo à equipe do Sesc, periodicamente, a quantidade (Kg) de cada tipologia de resíduos recolhida na Unidade Móvel.
- **Encaminhamento de pacientes (contrarreferência)** – informar os locais e autorizar direcionamento/encaminhamento dos pacientes com exames alterados, e viabilizando continuidade dos tratamentos (se necessário), além de garantir a consulta especializada ou exames (fichas "W") a esses pacientes[3] – quando necessário;
- **Formalização da parceria** – providenciar com agilidade, antes da data prevista de início do projeto, a assinatura do termo de parceria pelos representantes(s) legal(is).

[3] O paciente com exame alterado não deve voltar para a fila de atendimento e, sim, seguir para um atendimento especializado, conforme necessidade.

- **Divulgação da atividade** – divulgar a atividade com empenho, somente após a confirmação da assinatura do termo de parceria, utilizando as peças de divulgação e orientações encaminhadas pelo Sesc (kit de divulgação);
- **Acompanhamento da meta de produção[4] do projeto** – designar 1 responsável para acompanhar a realização do projeto (articulação, montagem e execução do projeto), comprometendo-se com o cumprimento das metas previstas e ajudando a equipe do Sesc quanto à substituição de pacientes faltantes ou desistentes, que, porventura, não compareçam no dia/horário agendado (lista de espera).

## 9. ARTICULAÇÃO E COMPROMETIMENTO DO(S) PARCEIRO(S)

Tendo em vista todas as informações apresentadas e os anexos desta Carta de Apresentação, para a viabilização da parceria, o **solicitante precisa se comprometer a ler e analisar as informações e documentos enviados** pela Gerência de Unidades Móveis (GUM), dando continuidade às tratativas que lhe cabem: **direcionando responsáveis, acompanhando a execução do cronograma e demais encaminhamentos necessários, conforme prazos estipulados**.

A equipe da Gerência de Unidades Móveis encontra-se à disposição para esclarecimento de dúvidas, orientação e apoio para viabilizar o sucesso da atividade itinerante.

É importante reiterar que se inicia a articulação do projeto mediante o deferimento do Núcleo de Eventos Integrado (NEI), que se dá por meio da emissão do ofício-resposta e/ou após a apreciação da atividade no Conselho Regional.

[4] A meta de produção é extremamente importante para o sucesso do projeto. Portanto, deve-se despender esforços para que toda falta/ausência seja substituída em prazo hábil.

## 10. REALIZAÇÃO

**Gerência de Unidades Móveis (GUM)**

**Gerente de Unidades Móveis**: Silvia Lara Mendes Fonseca dos Reis

**Endereço:** Rua Santa Quiteria, 566, Carlos Prates, Belo Horizonte - MG

CEP**:** 30.170-460

**Contatos:** (31) 3419-6140 e WhatsApp: (31) 2108-4520 (31) 3419-6139 |

gum@sescmg.com.br

(31) 98744-5398 | silviareis@sescmg.com.br

## 11. ANEXO I – FOTOS DA UNIDADE

### A) AMBIENTE EXTERNO




### B) AMBIENTE INTERNO






## 12. ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO

Os critérios a seguir são orientações técnicas que a equipe de “Obras e Manutenção” deverá observar e seguir para adaptar os locais que serão escolhidos para receber a Unidade Móvel. Toda e qualquer necessidade de adequação é de responsabilidade do(s) parceiro(s), tais como os custos e recursos para se efetivar a infraestrutura.

### A) LOCAL PARA REALIZAÇÃO

O local para estacionamento da Unidade Móvel de Saúde deve possuir fácil acesso para população, com espaço mínimo de 50m² (somando caminhão, tenda e circulação). É importante que o local seja arborizado ou com sombra, sendo fundamental o piso plano, sem desníveis, pavimentado em asfalto ou cimento. Caso seja necessário, deve-se realizar revitalização e/ou manutenção do local.

### B) LIGAÇÃO ELÉTRICA

Segue especificação técnica para a ligação provisória e demais orientações:

- ✓ Providenciar um quadro de distribuição (QDG) geral para **01 disjuntor tripolar**;
- ✓ **01 Disjuntor tripolar de 32** (trinta e dois) **ampères** (3 Fases + 1 Neutro);
- ✓ Tensão de 220 Volts Trifásica (constante) **– 127 Volts por fase**;
- ✓ Tensão de 220 Volts (constante);
- ✓ 1 parafuso para aterramento da caixa;
- ✓ O QDG deverá ser fixado ao poste a uma altura mínima de 3 metros do solo e máxima de 4 metros do solo;
- ✓ O QDG deverá ser aterrado através do cabo neutro sem interrompê-lo;

- ✓ A ligação da unidade móvel deverá ser realizada pela parte inferior da ligação provisória;
- ✓ A instalação elétrica deverá ficar a uma distância máxima de 20 metros do local onde a Unidade Móvel estiver instalada;
- ✓ O parceiro deverá fornecer **três hastes de aterramento** (já fincada no solo) de zinco ou de cobre, com comprimento mínimo de 2,40 metros, sendo que deve estar no máximo a 03 (três) metros de distância da unidade móvel;
- ✓ Sugerimos que a instalação da Unidade Móvel seja próxima a um transformador, para evitar oscilações na rede de energia elétrica;
- ✓ As condições para a ligação elétrica deverão estar aptas para o uso assim que a Unidade Móvel chegar ao município.

### C. ESGOTAMENTO

Viabilizar e se responsabilizar por sistema de esgotamento sanitário adequado com tubulação de 100mm. Sempre que não houver sistema de tratamento de esgoto coletivo atendendo a área onde está localizado o serviço, os órgãos de vigilância sanitária e meio ambiente do município (pelos órgãos competentes locais) devem indicar sobre a possibilidade de construir fossas sépticas ou qualquer outro meio de armazenamento e neutralização dos resíduos, se houver.

### D. ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

Providenciar abastecimento de água potável disponibilizada por meio de um ponto de 1/2 de polegada. Caso a pressão ou a quantidade não sejam suficientes para o abastecimento é necessária outra solução como caixa d´água externa, caminhão pipa de água potável ou outro tipo de reservatório externo, ambos limpos e higienizados, conforme legislações sanitárias vigentes.

Neste caso é necessária apresentação do laudo de potabilidade da água do caminhão pipa e laudo da limpeza e higienização do reservatório externo, ambos na validade de 6 (seis meses. Todo o material necessário para a instalação deverá ser fornecido ou custeado pelo(s) parceiro(s).”

**NOTA 1:** Caso o fornecimento de energia, água e coleta de esgoto não sejam adequados ou sejam interrompidos, o atendimento na Unidade Móvel de Saúde será suspenso ou não iniciado.

## 13. ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES- EPI’s EQUIPE DE APOIO

Na realização da montagem e desmontagem da unidade móvel, a equipe de apoio disponibilizada pelo parceiro - Bombeiro e Eletricista - deverá apresentar ao Supervisor da atividade os documentos relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho, além de estar utilizando Equipamento de Proteção Individual (EPI) durante as instalações, conforme descrito abaixo:

**Documentos**

- ✓ Identidade;
- ✓ CPF;
- ✓ Certificado de Treinamento em Segurança (ex.: treinamento de trabalho em altura e/ou trabalho em eletricidade).

**Equipamentos de Proteção Individual**

- ✓ Calçado (bota) de segurança com biqueira de composite;
- ✓ Luvas de proteção (vaqueta);

- ✓ Óculos de proteção;
- ✓ Protetor auricular (no caso de ambiente com ruído/barulho elevado);
- ✓ Capacete (com jugular);
- ✓ Cinto de segurança (tipo paraquedista) para trabalhos em altura (superior a 2m);

É importante que o(os) parceiro(s) tenham ciência das obrigações legais (NRs – Normas Regulamentadores – Portaria 3.214/78) e façam cumprir as medidas necessárias para neutralização, contenção e retenção dos riscos relacionados ao ambiente de trabalho, proporcionando um ambiente seguro para todos os envolvidos na mobilização/desmobilização do projeto.

## 14. ANEXO IV – NORMAS E ORIENTAÇÕES SOBRE COMUNICAÇÃO

As divulgações sobre o projeto só podem ser realizadas se houver o **consentimento do Sesc**. Por isso, o parceiro deverá **aguardar a confirmação da assinatura do Termo de Parceria**, e o envio das informações oficiais sobre o evento/atividade (release), para seguir com qualquer tipo de divulgação sobre o projeto – seja na imprensa, mídias sociais, site próprio etc.

O Sesc em Minas se compromete a criar e produzir as peças de divulgação, que compõem o "Kit de Divulgação" da atividade e que será informado e definido durante o processo de articulação. Por isso, é de responsabilidade do parceiro **enviar a logomarca** em formato indicado e em boa resolução, para ser utilizada nas peças desse "Kit de Divulgação". Peças criadas pelo parceiro devem ser necessariamente aprovadas pela Comunicação do Sesc, sendo enviadas ao analista articulador do projeto.

Também é de responsabilidade do parceiro, quando a atividade for realizada dentro de outro evento, enviar ao Sesc as peças de divulgação elaboradas, que incluem as marcas do Sesc ou que contenham informações sobre o projeto que será realizado; para aprovação da aplicação da marca e da chancela. O parceiro se compromete a distribuir e compartilhar os materiais do "Kit de divulgação", respeitando as datas de divulgação acordadas na articulação da parceria, para as publicações impressas e digitais. Se for necessário, o parceiro acorda que entrará em contato com a **Gerência de Unidades Móveis** para eventuais alinhamentos divergentes.

## 15. ANEXO V – CÓDIGO DE ÉTICA

O Sesc em Minas Gerais tem sua atuação regida por um Código de Ética, que prima pela construção de um relacionamento profissional e saudável junto aos mais variados agentes – seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores, governos e a sociedade em geral.

Disponibilizado no Portal da Transparência no site da instituição, no Artigo 6º esse documento **veta aos empregados aceitar brindes, presentes, direta ou indiretamente, que caracterizem troca de favores, interesses comerciais e pessoais.**