Carta de Apresentação

ODONTOSESC

2026

SESC – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional Minas Gerais | www.sescmg.com.br
Rua Tupinambás, 956 – Centro – Belo Horizonte/MG CEP: 30.120-906 TEL +55 31 3279 1500

Sumário

1. MENSAGEM INICIAL 3
2. SOLICITAÇÕES E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES 4
2.1. PROCESSOS E ETAPAS 4
3. SOBRE O ODONTOSESC 5
3.1. OBJETIVOS 6
3.2. PUBLICO ÁLVO 6
3.3. ATENDIMENTOS 6
3.3.1. PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS OFERECIDOS 6
3.3.2. QUANTITATIVO DE EXAMES PREVISTOS E AGENDAMENTO 7
1.1. SESSÃO CLÍNICA 7
1.1.1. INSCRIÇÃO DAS PACIENTES NA ATIVIDADE 8
1.2. INFORMAÇÕES SOBRE CONSULTAS 9
1.3. EDIÇÃO DO PROJETO 9
1.4. ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO 10
2. A UNIDADE MÓVEL 10
2.1. DIMENSÕES DA UNIDADE MÓVEL 10
3. EQUIPE ESPECIALIZADA – SESC 11
4. INVESTIMENTO - SESC 11
5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA 12
6. CONTRAPARTIDAS ASSUMIDAS PELO(S) PARCEIRO(S) 12
7. ARTICULAÇÃO E COMPROMETIMENTO DO(S) PARCEIRO(S) 16
8. REALIZAÇÃO 17
9. ANEXO I – FOTOS DA UNIDADE 18
10. ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO 19
11. ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES - EPI's EQUIPE APOIO 22
12. ANEXO IV – NORMAS E ORIENTAÇÕES SOBRE COMUNICAÇÃO 23
13. ANEXO V – CÓDIGO DE ÉTICA 24

1. MENSAGEM INICIAL

Prezado(as) solicitante(s),

É com satisfação que lhe apresentamos as **informações gerais e as necessidades** para a realização do projeto **OdontoSesc**, realizado 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 atendê-los (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.S.ª(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 inicia o processo **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 **OdontoSesc**, exames, tratamentos, ações de educação em saúde e encaminhamentos de pacientes que necessitam de procedimentos não ofertados na unidade móvel e/ou continuidade do tratamento iniciado;

5. O **encerramento** da edição ocorre com a retirada da Unidade Móvel do local de realização do projeto, apresentação dos resultados alcançados.

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[2].

3. SOBRE O ODONTOSESC

Em atendimento a inúmeras solicitações, a Gerência de Unidades Móveis (GUM) desenvolve a atividade itinerante OdontoSesc, direcionada para os trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, seus dependentes e à comunidade, preferencialmente de baixa renda. Com ações que visam a assistência odontológica voltada para o aumento da autoestima da população e atividades complementares de educação em saúde, com o foco nas patologias bucais e sistêmicas, o OdontoSesc leva, aos mais distantes municípios mineiros, tratamentos bucais com procedimentos clínicos de baixa e média complexidade, dentro do conceito de Atenção Básica em Saúde.

[2] Alinhado durante os processos de articulação e/ou execução.

3.1. OBJETIVOS

- Oferecer assistência odontológica gratuita ao público-alvo do Sesc/MG;
- Atuar preventivamente para o controle de fatores de risco que agem no desequilíbrio da cavidade bucal;
- Evitar a continuidade das doenças cárie e periodontal após a readequação do ambiente bucal;
- Objetivo de estimular os pacientes atendidos a atuarem como multiplicadores de saúde bucal, levando aos demais familiares orientações para prevenção e promoção de saúde.

3.2. PUBLICO ÁLVO

Trabalhadores do comércio de bens, serviços, turismo e seus dependentes, e as comunidades do estado de Minas Gerais.

3.3. ATENDIMENTOS

3.3.1. PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS OFERECIDOS

São realizados de forma gratuita e conforme a disponibilidade e viabilidade, os procedimentos odontológicos **de baixa e média complexidade**:

- Remoção de cáries e restaurações;
- Extrações (cirurgias) simples;
- Raspagem e profilaxia (limpeza);
- Tratamento de canal de dentes anteriores e posteriores (mediante avaliação da equipe Sesc);
- Radiografias odontológicas, periapicais e interproximais, para pacientes em tratamento na Unidade Móvel, se necessário;

- Identificação e encaminhamento de casos de patologias bucais e alterações bucais e sistêmicas para atendimento especializado, indicado pelo parceiro.

Casos específicos serão avaliados individualmente pelo profissional e pela área técnica e caso possível, serão realizados.

Devido a necessidades peculiares para realização de alguns tratamentos no projeto **não serão realizados atendimentos:**

- Em crianças com **idade inferior a seis anos;**
- Em pacientes portadores de alterações psiquiátricas descompensados;
- Pacientes que não estiverem com documentação com foto e possuir CPF.

3.3.2. QUANTITATIVO DE EXAMES PREVISTOS E AGENDAMENTO

Em média, são atendidos cerca de 130 (cento e trinta) pacientes pelo OdontoSesc, estimativa essa confirmada na etapa de Articulação da Atividade.

1.1. ACOLHIMENTO / SESSÃO DIAGNÓSTICA / CLÍNICA

É uma reunião na qual todos os pacientes triados pelo(s) parceiro(s) devem comparecer no dia e horário agendados para orientação pelo Sesc, quanto ao projeto. Com duração média de 2h, a equipe orienta sobre atendimento, realiza educação em saúde e, também, agenda a 1ª consulta que acontecerá na unidade móvel para avaliação e exame clínico individualizado.

Deve ser disponibilizado pelo(s) parceiro(s) local amplo e silencioso, apto à realização de apresentação do projeto, sendo indicado o empréstimo de equipamentos, tais como data show, tela de projeção. O espaço deve ter capacidade para aproximadamente 35 pessoas,

visando a realização de 4 encontros, ao longo de um dia (por exemplo: 8h, 10 h, 13h e 15h), conforme alinhamentos junto ao(s) parceiro(s).

NOTA 1: É possível ao dentista emitir a declaração de comparecimento, tanto para consultas, quanto para esse momento do no Acolhimento / Sessão Diagnóstica/Clínica, indicando o horário em que o paciente esteve presente.

1.1.1. INSCRIÇÃO DOS PACIENTES NA ATIVIDADE

O(s) parceiro(s) deve(m) realizar a triagem dos pacientes, conforme critérios estabelecidos, preenchendo a planilha de agendamento (disponibilizado pelo Sesc por meio de *link*, via e-mail) para participação no Acolhimento / Sessão Diagnóstica/Clínica, em local, dia e horário previamente estabelecido junto ao Sesc.

O responsável, designado pelo solicitante, deverá preencher a planilha com as seguintes informações:

- Nome completo do paciente;
- Nome social;
- Data de nascimento;
- CPF (com 11 dígitos);
- Telefone de Contato com DDD.
- Endereço completo com CEP.
- Nome do responsável, caso o paciente seja menor de 18 anos.

As informações devem ser **preenchidas até 15 (quinze) dias antes** do início previsto da edição do OdontoSesc, do contrário, o início do projeto poderá ser prejudicado.

O cadastro dos pacientes realizado pelo parceiro deverá estar com todos os dados atualizados.

NOTA 1: o OdontoSesc não receberá lista de contatos, contendo dados de pacientes, de outra forma, tendo em vista seus procedimentos internos, conforme as regras da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

NOTA 2: é indicada a criação de uma lista de espera (em paralelo) para posterior contato, caso sejam disponibilizadas novas vagas e/ou ocorram faltas/desistências.

1.2. INFORMAÇÕES SOBRE CONSULTAS

As consultas são agendadas pela equipe Sesc, durante o Acolhimento / Sessão Diagnóstica/Clínica e ao longo da execução do projeto conforme necessidade/disponibilidade.

Pacientes menores de 18 anos, só serão atendidos quando acompanhados por um responsável legal portando da documentação própria e do paciente.

1.3. EDIÇÃO DO PROJETO

Uma edição do projeto OdontoSesc é de aproximadamente de 60 dias corridos, contando desde a chegada da Unidade Móvel ao local de realização até sua saída. Em média, são 33 dias úteis de atendimento, 5 de montagem e desmontagem, 1 a 2 de Acolhimento, 1 da visita da Vigilância Sanitária, Desenlace, dentre outros. Os demais dias úteis são destinados ao deslocamento da equipe, conforme a distância da base da equipe, podendo ser: Belo Horizonte, Uberlândia, Governador Valadares, Juiz de Fora ou Montes Claros.

A Unidade Móvel funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, podendo sofrer alteração somente se houver disponibilidade da equipe e necessidade específica de adequação com negociação dos dias e horários de atendimento, obedecendo a carga horária de trabalho diária da equipe.

1.4. ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

O Sesc em Minas disponibiliza a estrutura necessária para a execução da atividade, bem como o custeio da equipe de execução (transporte, alimentação, hospedagem etc.).

2. A UNIDADE MÓVEL

Os atendimentos são realizados no interior de uma carreta, que é equipada com 4 consultórios odontológicos completos, área de escovação supervisionada, sala de esterilização e sala de raio-x. Além de climatização, a unidade dispõe de sistema de esterilização de ar ambiente e rotinas de biossegurança.

2.1. DIMENSÕES DA UNIDADE MÓVEL

A atividade OdontoSesc é composta por 1 carreta adaptada e 1 tenda, contendo as seguintes dimensões:

- Altura do baú: 2,80m;
- Distância do solo ao topo: 4,70m;
- Comprimento total: 15 m
- Comprimento (com cavalo mecânico) total 18m;
- Largura: 2,80m.
- Tenda / recepção dos pacientes: 5 m x 5m (25 m²)
- Peso bruto total: 17 t

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

3. EQUIPE ESPECIALIZADA – SESC

Para atendimento na Unidade Móvel de Odontologia, contamos com:

- 01 Supervisor / dentista;
- 02 dentistas;
- 02 Técnicos de Saúde Bucal;

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

Nota: A equipe de dentistas e técnicos de saúde bucal pode ser alterada, conforme logística interna e viabilidade para o atendimento previsto.

4. INVESTIMENTO - SESC

O projeto OdontoSesc possui um **custo médio aproximado de R$ 466.000,00, dispendido pelo Sesc em Minas** para se realizar, gratuitamente, cada edição do projeto (conforme orçamento anual e número de edições). São 5 Unidades Móveis de Saúde, desse tipo, que atuam em até 20 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, alimentação etc.), insumos, combustível, entre outros.

5. 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(is) 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 e **aprovação do Conselho Regional do Sesc em Minas**.

6. 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

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 (se necessário), designar e disponibilizar, dentre as opções apresentadas, um local seguro, de fácil acesso para a população, com boa visibilidade, preferencialmente em locais centrais e com comércios próximos, que possua nivelamento total do piso[3], acesso adequado para a Unidade Móvel e a infraestrutura solicitada a seguir;

- **Infraestrutura necessária** – 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 galões de 20L de água mineral potável, conforme a necessidade e durante toda a atividade; oferecer bebedouros e banheiros (sempre higienizados e cuidados ao longo do dia), de forma adequada próximo à tenda de recepção da atividade para o público atendido tenha 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 e capacitados a realizar com segurança os serviços; **1 auxiliar de Serviços Gerais** para limpeza diária

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

da Unidade Móvel (este deve estar apto para a prestação do serviço de limpeza; apresentar devidamente uniformizado, com equipamento de proteção individual - **luva e bota** - e ter disponibilidade no horário que será acordado com o supervisor da atividade); **1 auxiliar administrativo** para atuar na recepção da Unidade Móvel durante todo o período da atividade, no mesmo horário de trabalho da equipe e **1 vigilante especializado**, apto e 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 na tenda.

- **NOTA 1:** A disponibilização de câmeras e alarmes pelo parceiro não exime a presença do Vigilante, 24 horas.
- **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/Evento Temporário ou equivalente; 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 e inscrever pacientes, conforme os critérios e quantitativos informados para o atendimento, no *link* de cadastro do *Forms*, como esclarecido no item 6. INSCRIÇÃO DOS PACIENTES.
- **Ponto local de internet** – disponibilizar ponto de internet dentro da Unidade Móvel com 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, garantindo 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. Disponibilizar ligação elétrica provisória conforme abaixo especificado para a ligação da unidade móvel.
- **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 (contrarreferência)** – Informar locais de contrarreferência para atendimento dos pacientes do projeto e realizar o encaminhamento destes pacientes na rede de saúde local – quando necessário;

- **Divulgação da atividade** – divulgar a atividade com empenho, somente após a confirmação da assinatura do termo de parceria, utilizando as peças de divulgação encaminhadas pelo Sesc (kit de divulgação);
- **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).
- **Acompanhamento da meta[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).

7. 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 atendimento é extremamente importante para o sucesso do projeto. Portanto, deve-se despender esforços para que toda falta/ausência seja substituída em prazo hábil.

8. REALIZAÇÃO

Gerência de Unidades Móveis (GUM)

Gerente de Unidades Móveis: Silvia Lara Mendes Fonseca dos Reis

Contatos: (31) 3419-6140 e WhatsApp: (31) 2108-4520 | gum@sescmg.com.br

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

9. ANEXO I – FOTOS DA UNIDADE

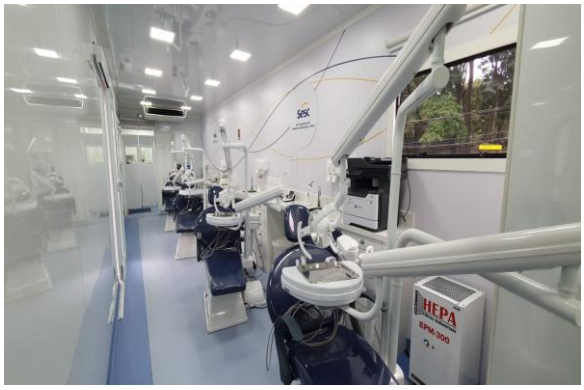
A. AMBIENTE EXTERNO





B. AMBIENTE INTERNO









10. 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 adaptação é de responsabilidade do(s) parceiro(s), tal como os custos e recursos para se efetivar a infraestrutura.

A. LOCAL PARA REALIZAÇÃO

O local para estacionar a Unidade Móvel de Saúde deve possuir fácil acesso para população, com espaço mínimo de 50m² (somando caminhão, tenda e circulação), além de um espaço destinado para estacionamento do carro da equipe durante o horário de funcionamento. 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

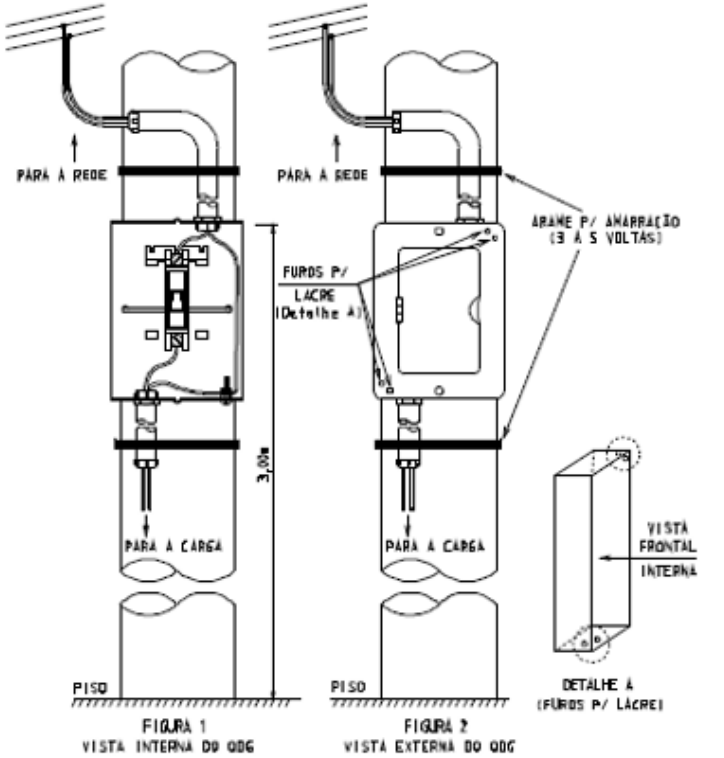
Segue especificação técnica para a ligação provisória e demais orientações:
- 01 Quadro de Distribuição Geral (QDG) para 1 disjuntor tripolar;
- 01 Disjuntor Tripolar de 80 (oitenta) ampères - (3 Fases + 1 Neutro);
- Tensão trifásica de 220 Volts (constante) – 127 Volts por fase;
- 1 parafuso para aterramento 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 uma haste 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;
- É indicado que a instalação da Unidade Móvel seja próxima a um transformador, para evitar oscilações na rede de energia elétrica.

NOTA: Em caso de trabalho em altura, o parceiro deverá disponibilizar escada para acesso ao local de instalação.

✓ As condições para a ligação elétrica deverão estar aptas para o uso assim que a Unidade Móvel chegar ao município.

Desenho técnico com o detalhamento da ligação elétrica.



Fonte: Bom Condutor. Dias úteis Cemig. Ligação provisória. 2013

C. ESGOTAMENTO

Viabilizar e se responsabilizar por sistema de esgotamento sanitário adequado com tubulação de 100mm.

Os resíduos líquidos provenientes de esgoto e de águas servidas de estabelecimento de saúde – de responsabilidade do segundo parceiro - devem ser tratados antes do lançamento no corpo receptor ou na rede coletora de esgoto. Sempre que não houver sistema de tratamento de esgoto coletivo atendendo a área onde está localizado o serviço, conforme definido na RDC ANVISA nº. 50/2002, os órgãos de Vigilância Sanitária e Meio Ambiente do município (órgãos competentes locais) devem indicar sobre a possibilidade de construir fossas sépticas ou qualquer outro meio de armazenamento e neutralização destes resíduos, se houver.

Resíduos químicos no estado líquido devem ser submetidos a tratamento específico, sendo vedado o seu encaminhamento para disposição final em aterros**.**

Destaca-se que as destinações de resíduos devem seguir a Política Nacional do Meio Ambiente, as RDCs 306/2004 e 50/2002, as resoluções do CONAMA 237/1997, 358/2005, 430/2011, legislações aplicáveis e direcionamentos dos órgãos envolvidos.

D. ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

Providenciar abastecimento de água potável disponibilizada por meio de um ponto de 3/4 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).”

11. ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES - EPI’s EQUIPE 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’s) 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.

12. 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 alta resolução e fundo branco, 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.

13. 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.