1. **Objetivo**

Disciplinar o acesso às galerias técnicas subterrâneas do Pavilhão do Parque Anhembi sob responsabilidade da São Paulo Turismo S.A.

1. **Abrangência**

As definições, diretrizes e demais orientações introduzidas por esta norma aplicam-se aos Colaboradores, Prestadores de Serviços, Fornecedores, Montadores e Clientes de todas as unidades pertencentes ou administradas pela SP TURISMO - São Paulo Turismo S.A.

1. **Definições**
	1. Autorização de Entrada e Cadastramento: Procedimento que autoriza o colaborador da SP TURISMO e terceiros a acessarem as galerias técnicas do Pavilhão para realizar trabalhos e/ou vistorias.
	2. CI: Correspondência Interna.
	3. Colaboradores: Empregados públicos, estagiários, aprendizes, pessoas contratadas por período determinado, ocupantes de cargos em comissão e empregados e/ou servidores cedidos por outros órgãos públicos.
	4. EPI: Equipamentos de Proteção Individual - Considera-se Equipamento de Proteção Individual – EPI, 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.
	5. GOP: Gerência de Operações.
	6. GRH: Gerência de Recursos Humanos.
	7. GSS: Gerência de Segurança e Serviços Auxiliares
	8. GTI: Gerência de Tecnologia.
	9. Terceiros: Prestadores de Serviços, Clientes, Fornecedores, Montadores e outros que necessitem acessar as Galerias do Pavilhão do Anhembi.
2. **Diretrizes**
	1. **Acesso ás Galerias Técnicas do Pavilhão**
		1. Com a finalidade de garantir a utilização adequada das galerias técnicas do Pavilhão, a SP Turismo estabelece diretrizes de acesso através de leitor biométrico e uso dessas dependências, que devem ser rigorosamente observadas por todos os seus colaboradores e terceiros. A não observância dessas diretrizes e/ou a entrada sem autorização caracterizar-se-á como desobediência e insubordinação, e, portanto, passíveis de sanções administrativas.
		2. É de responsabilidade dos colaboradores e terceiros, além do cumprimento das obrigações contratuais e daquelas estabelecidas pelos instrumentos normativos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), a fiel observância às diretrizes aqui fixadas pela SP Turismo em caráter geral e, ainda, às determinações emanadas por instruções de trabalho complementares.
		3. Os colaboradores eletricistas, os bombeiros e seus respectivos Gerentes e Coordenadores serão os únicos a receberem autorização permanente de acesso às galerias subterrâneas do Pavilhão do Parque Anhembi.
		4. A autorização de acesso para terceiros será feita pontualmente.
		5. É vedado o acesso às galerias individualmente, sendo permitido apenas o acesso em grupos de no mínimo 02 (duas) pessoas com a devida Autorização de Entrada e com a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) indicados para a função, em especial o uso de bota com biqueira rígida e capacete.
		6. A Autorização de Entrada para acesso às galerias será feita através de crachá, sendo obrigatório o prévio cadastramento dos usuários (colaboradores e/ou terceiros).
		7. Para acesso às subestações primárias é necessária autorização por parte da GEM, sendo obrigatório o acompanhamento de pelo menos um eletricista da SP TURISMO.
		8. Nas subestações primárias os bombeiros estão autorizados apenas a realizar procedimentos relacionados à sua função, quais sejam: vistoria de equipamentos de combate a incêndio (botoeiras e extintores); princípios de incêndio e resgate de possíveis vítimas.
	2. **Autorização de Entrada**
		1. A Autorização de Entrada será concedida depois de atendidas as seguintes exigências:
		2. **Colaboradores**
			1. O cadastramento dos Colaboradores que terão autorização de acesso às galerias deverá ser efetuado pela GRH (Gerência de Recursos Humanos).
			2. Caberá à gerência de cada área interessada encaminhar CI (Correspondência Interna) à GRH informando quais colaboradores terão acesso às galerias, contemplando nesta CI o nome, RG e RF de cada colaborador.
		3. **Terceiros**
			1. O cadastramento de Terceiros que terão autorização de acesso às galerias deverá ser efetuado pela GSS (Gerência de Segurança e Serviços Auxiliares).
			2. A GOP (Gerência de Operações) deverá encaminhar à GSS, com antecedência mínima de (5) cinco dias, a relação de terceiros contendo nome, RG, empresa, periodicidade e serviços a serem realizados, que terão autorização de acesso às galerias.
			3. A GSS após o recebimento da lista providenciará o respectivo cadastramento dos terceiros.
			4. A GSS após o efetivo cadastramento dos terceiros disponibilizará a lista de terceiros autorizados para controle de acesso às galerias.
			5. Quando houver necessidade de trabalhos a serem executados nas Instalações Elétricas das Galerias, será obrigatório constar junto à Autorização de Entrada a respectiva declaração de que os profissionais que prestarão estes serviços estão capacitados conforme as determinações da NR 10 - Instalações e Serviços em Eletricidade.
	3. **Meios de Comunicação**
		1. Os ramais existentes na galeria serão de acionamento automático, sem necessidade de discagem e ligando direto para a Central de Segurança e com identificação de seu posicionamento dentro das galerias.
	4. **Entrada e Saída**
		1. A entrada e saída serão registradas mediante leitor biométrico ou a partir de credencial (crachá) com código de barras.
		2. A GTI (Gerência de Tecnologia) e a GSS deverão possuir credenciais (crachás) com códigos de barras em número suficiente para atender necessidades emergenciais.
		3. A liberação dessas credenciais será feita apenas pela GSS.
		4. Quando a GTI necessitar liberar credenciais para terceiros deverá emitir CI ou e-mail solicitando à GSS sua liberação.
		5. Todos colaboradores do setor elétrico serão credenciados para acesso às galerias.
		6. Os demais colaboradores serão credenciados a pedido das respectivas chefias e somente acessarão as galerias, em caráter excepcional.
		7. **Competências**
			1. Gerência de Recursos Humanos: Providenciar o cadastramento dos colaboradores autorizados a acessar as galerias do Pavilhão.
			2. Informar à GSS quais os colaboradores que terão autorização de acesso às galerias.
			3. Gerência de Operações: Providenciar junto aos terceiros os meios necessários para atendimento a esta norma, fornecendo a listagem dos credenciados para a GSS realizar seu cadastramento no sistema biométrico ou liberar as credenciais de acesso.
			4. Dar ciência ao cliente do teor desta norma e obter o aceite das condições constante na mesma.
			5. GSS: realizar o cadastramento dos colaboradores e dos terceiros no sistema biométrico através da solicitação formal recebida da GOP.
			6. Liberar as credenciais de acesso às galerias subterrâneas.
			7. O Controle de Entrada/Saída nas galerias técnicas do Pavilhão será feito pelos colaboradores da GSS, mediante liberação do controle biométrico ou controle das credenciais de acesso com base em lista nominal.
			8. Quando do acesso de terceiros, os colaboradores da GSS, de posse da respectiva lista nominal, deverão efetuar o controle biométrico, conferir a lista de terceiros autorizados os nomes, RG, empresa, das pessoas que irão acessar as galerias.
3. **Penalidades**
	1. Todos os colaboradores estarão sujeitos às penalidades das normas disciplinares da SP Turismo, em especial a **NG GRH 07 - Conduta Funcional**, no caso de descumprimento desta Norma.
4. **Legislação básica**
	1. LEI FEDERAL Nº 13.303 - Lei de Responsabilidade das Estatais.
5. **Anexos**
	1. Não existem anexos referentes a esta Norma.
6. **Revisões**
	1. Anualmente, as definições e diretrizes desta norma devem ser revisadas e aprovadas pela GSS (Gerência de Segurança e Serviços Auxiliares).
7. **Histórico de alterações**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revisão** | **Data** | **Alterações** | **Revisores/Aprovadores** |
| Publicação | Implantação |
|  |  |  |  |  |
| REV. 01  |  |  | Não aplicável | GSS: Izaias Lima  |