



	<p>NORMAS E RESPONSABILIDADES PARA UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS</p>		Código:	PS – MAUA – SEP04
			Status de Revisão:	Data: 04/09/2020
				Rev.00

# NORMAS E RESPONSABILIDADES PARA UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS


 	<p align="center">NORMAS E RESPONSABILIDADES PARA UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS</p>		Código:	PS – MAUA – SEP04
			Status de Revisão:	Data: 04/09/2020
				Rev.00

Histórico de Revisões		
Data	Revisão	O que foi revisado
04/09/2020	0	Elaboração da nova versão de procedimento com base nos requisitos das normas ISO9001:2015 e ISO14001:2015

 	<b>NORMAS E RESPONSABILIDADES PARA UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS</b>		Código:	PS – MAUA – SEP04
			Status de Revisão:	Data: 04/09/2020
				Rev.00

## ÍNDICE

1	PROPÓSITO .....	4
2	SETORES ENVOLVIDOS .....	4
3	REFERENCIA .....	4
4	TERMOS UTILIZADOS .....	4
5	DESCRIÇÃO .....	4
6	ANEXOS .....	6

	<b>NORMAS E RESPONSABILIDADES PARA UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS</b>		Código:	PS – MAUA – SEP04
			Status de Revisão:	Data: 04/09/2020
				Rev.00

## 1. PROPÓSITO

Definir as responsabilidades de cada usuário sobre os armários ocupados por funcionários, subcontratados e clientes

## 2. PARA QUEM É ESTE PROCEDIMENTO?

Todos os setores

## 3. REFERÊNCIAS

Não aplicável

## 4. TERMOS UTILIZADOS

Termo de responsabilidade de terceiros (clientes)

Termo de responsabilidade dos usuários

## 5 DESCRIÇÃO

### 5.1 Responsabilidades



Identificar todos os usuários dos armários existentes nos vestiários do Estaleiro Mauá para que possamos ter controle de onde estejam guardando seus pertences e responsabilizá-los por qualquer mau uso ou dano do patrimônio privado;

### 5.2 Horário de abertura dos vestiários;

- De segunda a quinta das 06h00min às 07h00min e 17h00min às 18h30min horas;
- Sexta, sábado, domingo e feriados das 06h00min às 07h00min e 16h00min às 17h30min horas;
- No horário de almoço o vestiário permanecerá aberto, mas não será permitido a permanência;

Os acessos ao vestiário, fora dos horários pré-estabelecidos, só serão permitidos com apresentação de C.A. (Comunicação de Ausência), LT (Licença de Transito) ou autorizado pela Gerência ou no caso de subcontratada o Gerente responsável por ela;

### 5.3 Para o fornecimento de armários serão tomadas as devidas ações por parte dos solicitantes;

 	<b>NORMAS E RESPONSABILIDADES PARA UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS</b>		Código:	PS – MAUA – SEP04
			Status de Revisão:	Data: 04/09/2020
				Rev.00

Funcionários do Estaleiro Mauá irão procurar o vigilante do vestiário e terão armários liberados mediante a apresentação do crachá funcional;

Os novos colaboradores serão identificados pela data de admissão que consta no crachá. No ato da ocupação, ele irá preencher e assinar o termo de responsabilidade de usuário;

Na demissão o funcionário irá procurar o vigilante que vai inspecionar o armário e avaliar a situação de devolução do mesmo, dizendo (nada consta ou consta dano) no termo de responsabilidade e só assim assinaremos o nada consta do demitido isentando este de desconto na quitação;

Durante todo o período em que o usuário fizer parte do quadro de funcionários, prestador de serviços ou cliente não estará isento de cobrança quando a SEP em vistorias para detectar avarias. O ocupante será convocado e acompanhado do vigilante local dará explicações sobre o dano que venha a ser identificado, que será encaminhado a Diretoria que irá avaliar qual será o padrão de cobrança pelo reparo a ser efetuado;

Funcionários de subcontratados do Estaleiro Mauá - A empresa contratada fornecerá em papel timbrado a SEP, a solicitação de armário com nome função e identidade dos funcionários a serem alocados no vestiário. No escritório da SEP o responsável da empresa no canteiro assinará o termo de responsabilidade de subcontratados (EMPRESA), se comprometendo a zelar pelo local cedido e custear os reparos aos danos causados por seus funcionários que serão descontados em seus proventos;

As vistorias serão diárias e quando for detectada qualquer avaria no armário será solicitada a presença do responsável para que seja informado sobre os custos dos reparos a serem feitos;

Somente serão fornecidos armários depois que o funcionário preencher e assinar o termo de responsabilidade de usuário e comprovar o vínculo com a empresa em que trabalha através do crachá fornecido pelo Estaleiro Mauá;


No caso de termino de contrato ou final a SEP deverá ser informada pelos fiscais de cada subcontratada para que sejam tomadas providencias de preparação e liberação para novos usuários;

Funcionários de clientes e seus subcontratados - Através do Gerente do contrato fornecerão em papel timbrado à SEP a solicitação de armários com nome função, função e identidade dos funcionários.

Através do Gerente do contrato o cliente assinará o termo de responsabilidade para uso do vestiário, que será enviado à SEP;

Depois dos passos acima os funcionários deverão se dirigir ao vestiário portando seus crachás e a carta de solicitação assinada pela SEP, desta forma será liberado o uso dos armários, após a assinatura do termo de responsabilidade;

Qualquer dano proveniente do mau uso por parte dos funcionários subcontratados será informado ao Gerente do contrato que providenciará com o cliente o conserto ou o ressarcimento do valor gasto no reparo do bem danificado;

	<p style="text-align: center;">NORMAS E RESPONSABILIDADES PARA UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS</p>		Código:	PS – MAUA – SEP04
			Status de Revisão:	Data: 04/09/2020
				Rev.00

## 6 ANEXOS

Anexo I - Termo de responsabilidade de terceiros (clientes) – (Código: PS – MAUA – SEP04 - DG01)

Anexo II - Termo de responsabilidade de usuários – (Código: PS – MAUA – SEP04 - DG02)