

Nº	DESCRIÇÃO	REVISOR(ES)	APROVAÇÃO	DATA



SUMÁRIO

1	OBJETIVO	3
2	AGENDAMENTO DE VISITAS	3
2.1	Período de agendamento das Visitas	3
2.2	Descrição das atividades previstas	3
2.3	Envio prévio de dados e documentos dos visitantes (planilha de dados)	3
2.4	Central de Cadastramento	4
3	ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DA ÁREA INDUSTRIAL	4
3.1	Acesso na Barreira de Controle de ITAIPU	4
3.2	Acesso a Área Industrial através da Guarita de Controle da El. 144 (ME) e El. 225 (MD)	4
3.3	Veículos para deslocamentos na Área Industrial	4
3.4	Acesso ao Edifício da Produção	4
3.4.1	Consultas ao Arquivo Técnico	5
3.5	Atividades de Coordenação Contratual na Superintendência de Engenharia e Preparação para Atividades em Campo	5
3.6	Realização das atividades em Campo na Área Industrial	6
3.6.1	Acesso aos locais na Usina:	6
3.6.2	Realização de Atividades de Instalação e Montagem:	6
3.6.3	Realização de Atividades de Relativas ao Comissionamento:	6
3.6.4	Observação	6
3.7	Realização de Atividades de Segurança de Barragens:	6
3.8	Horário de desenvolvimento das Atividades	7
	ANEXO 01 – Croqui de Elevadores e Estacionamento para Contratadas	8
	ANEXO 02 – Croqui do 1º Andar do Edifício da Produção	9
	ANEXO 03 – Sala de reuniões guarani e Sala de consulta do arquivo técnico	10
	ANEXO 04 – Formulário de Acesso de Pessoas e Veículos às Áreas de Itaipu	11

1 OBJETIVO

Este documento apresenta as orientações e procedimentos a serem seguidos para realizar as atividades de atividades de campo de Contratadas na Usina Hidrelétrica de ITAIPU em função da Pandemia COVID-19 de contratos sob gestão da Superintendência de Engenharia.

2 AGENDAMENTO DE VISITAS

2.1 Período de agendamento das Visitas

O agendamento das atividades a serem realizadas na Usina Hidrelétrica de ITAIPU deve ser realizado com antecedência de ao menos 7 (sete) dias e as datas serão programadas e confirmadas de acordo com a disponibilidade de ITAIPU para o atendimento da Contratada.

2.2 Descrição das atividades previstas

A Contratada deve elencar e descrever cada uma das atividades previstas para serem realizadas na Usina.

2.3 Envio prévio de dados e documentos dos visitantes (planilha de dados)

- Dados Pessoais, nome completo incluindo CPF/cédula de identidade/passaporte, conforme ANEXO 04.
- Dados de veículos – Em caso de veículo alugado favor informar esta opção e apresentar documentação correspondente quando da chegada na Central de Cadastramento.
(Obs.: todo o transporte dos representantes da Contratada, inclusive dentro da área da Usina Hidrelétrica de ITAIPU, deve ser realizado em veículos de responsabilidade Contratada e portando o respectivo passe de autorização fornecido por ITAIPU).
- Dados e atestados de testagem COVID-19 de cada visitante – Testagem. A CONTRATADA deverá apresentar a ITAIPU, o resultado dos testes realizados na Cidade de Foz do Iguaçu ou Cidade de Leste, em um período máximo 36 horas, antes da entrada a CHI.
- Protocolo COVID-19 da empresa para atividades nos clientes, incluindo protocolo de remoção.
- Relação de equipamentos e instrumentos que adentrarão as instalações de ITAIPU. A visitante deve encaminhar previamente uma cópia com a relação de todos dos equipamentos/instrumentos e materiais de seu uso indicando nome, marca, modelo, número de série de forma a identificar claramente cada item. Esta relação receberá a chancela da Central de Cadastramento e deve ser apresentada na entrada e saída da Barreira de Controle.
- Caso os representantes da Contratada portem equipamentos de uso pessoal tais como *notebooks*, *laptops*, *notepads*, *ipads*, ou outros devem apresentar a relação dos equipamentos pessoais associados ao seu nome para a chancela da Central de Cadastramento.

2.4 Central de Cadastramento

- Cadastramento prévio por e-mail;
- Retirada de crachás, passes e chancelas nas listas de equipamentos deve ser realizada no dia anterior ao da entrada na Usina;

3 ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DA ÁREA INDUSTRIAL

3.1 Acesso na Barreira de Controle de ITAIPU

- Apresentar-se de máscara na Barreira de Controle para medição de temperatura a ser realizada ainda na interior do veículo. Em caso de apresentar temperatura superior a 37,5° não deve adentrar às instalações de ITAIPU e deve seguir as orientações da medicina do Trabalho;
- Apresentar passe do veículo;
- Cada pessoa da Contratada deve portar seu crachá de acesso à ITAIPU;
- Apresentar a relação dos equipamentos, instrumentos de uso na atividade e de uso pessoal que estarão sendo transportados em cada veículo;
- Tanto na entrada como na saída da Barreira de Controle os agentes de segurança podem solicitar a verificação do interior do veículo e do porta-malas;
- A permissão de acesso terá validade por 30 dias, podendo ser renovado por período igual ou inferior.

3.2 Acesso a Área Industrial através da Guarita de Controle da El. 144 (ME) e El. 225 (MD)

- Apresentar passe do veículo;
- Cada pessoa da Contratada deve portar seu crachá de acesso à ITAIPU;
- Se solicitado, apresentar a relação dos equipamentos, instrumentos de uso na atividade e de uso pessoal que estarão sendo transportados em cada veículo;
- Tanto na entrada como na saída da Barreira de Controle os agentes de segurança podem solicitar a verificação do interior do veículo e do porta-malas;
- Após a liberação na Guarita, passar com o veículo da barreira de desinfecção na ME localizado na El. 144 e MD localizado na El. 225;
- Dirigir-se ao estacionamento de representantes da Contratada.

3.3 Veículos para deslocamentos na Área Industrial

- **Estacionamento** – ver locais de estacionamento no ANEXO 01;
- **Deslocamentos** – Em caso de necessidade de deslocamentos dos representantes da Contratada para locais externos da Casa de Força, os representantes da Contratada devem utilizar seus próprios veículos, mantendo preferencialmente os mesmos ocupantes no(s) respectivo(s) veículo(s) em que adentraram à Barreira de Controle.

3.4 Acesso ao Edifício da Produção

- Uso obrigatório de máscara;
- Medidas de higienização:
 - o Utilizar-se do tapete de desinfecção na entrada do Edifício da Produção;

- Higienizar as mãos com álcool em gel disponível no hall de entrada do Edifício da Produção.
- Informar chegada dos representantes da Contratada identificando-se ao segurança no hall do Edifício da Produção. Solicitar que o agente de segurança informe por telefone aos responsáveis pela recepção da Contratada informada por ITAIPU no momento do agendamento.

3.4.1 Consultas ao Arquivo Técnico

- A equipe de representantes da Contratada, de no máximo 4 (quatro) pessoas que vai realizar atividades de consulta à documentação no Arquivo Técnico deve dirigir-se ao local de Consultas ao Arquivo no primeiro piso do Ed. da Produção ANEXO 03.
- Durante as consultas ao Arquivo é obrigatório o uso de máscara;
- A higienização das mãos deve ser frequente;
- Sempre que possível deve manter as janelas abertas para facilitar a circulação de ar;
- Estarão disponíveis estações de trabalho para consulta da Contratada à documentação no Arquivo Técnico;
- A estação de trabalho será provida de álcool em gel 70% para higienização da bancada e dos dispositivos informáticos;
- Cada usuário da estação de trabalho deve realizar a higienização da bancada e dispositivos informáticos ao iniciar e finalizar suas atividades na bancada;
- Os representantes da Contratada devem utilizar preferencialmente os sanitários localizados próximos à respectiva sala;
- Na medida do possível os representantes da Contratada devem evitar a circulação por outras áreas do Ed. da Produção;
- Devem ser seguidas as orientações afixadas à entrada da Sala.

3.5 Atividades de Coordenação Contratual na Superintendência de Engenharia e Preparação para Atividades em Campo

- Local: Os representantes da Contratada, no máximo 6 (seis) pessoas, devem se dirigir-se à Sala de Reuniões Guarani no primeiro piso do Ed. da Produção, ANEXOS 02 e 03;
- Deve ser respeitado o limite máximo 7 (sete) pessoas simultaneamente na sala para respeitar o distanciamento entre as pessoas, sendo 6 (seis) representantes e 1(uma) de ITAIPU;
- Deve ser mantido o posicionamento das cadeiras para respeitar o distanciamento conforme marcação a ser realizada na sala;
- Enquanto houver pessoas no interior da sala, a porta deve permanecer aberta para facilitar a circulação de ar;
- O uso de máscara é obrigatório a todos;
- Os procedimentos de higiene e limpeza devem ser seguidos;
- A permanência de Reuniões Guarani, ANEXO 03, deve ser a suficiente para a programação das atividades e a transição entre uma atividade de campo e outra. Concluídas as atividades de campo do período os representantes da Contratada devem comunicar ao responsável de ITAIPU antes de se retirar das instalações da Usina.

3.6 Realização das atividades em Campo na Área Industrial

3.6.1 Acesso aos locais na Usina:

Para acesso às galerias da Casa de Força e locais de instalação dos equipamentos estão impedidos o uso dos elevadores E01, E03, E19, E20, E29 e E30, reservados para uso exclusivo dos Operadores da Usina, ver ANEXO 01.

3.6.2 Realização de Atividades de Instalação e Montagem:

Para realização destas atividades deve ser seguido o “PROTOCOLO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DURANTE A PANDEMIA COVID-19, documento 4000-81-15504-P estabelecido pela SO.DT.

3.6.3 Realização de Atividades de Relativas ao Comissionamento:

Para realização destas atividades deve ser seguido o “PROTOCOLO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DURANTE A PANDEMIA COVID-19, documento 2290-50-PA025-P estabelecido pela SM.DT.

3.6.4 Observação

Em caso em que PROTOCOLOS COVID-19 DE TERCEIROS sejam mais rígidos que as orientações e os procedimentos aqui indicados, estes devem ser seguidos no que couber e se aplicar, fazendo assim as adaptações necessárias ou em último caso cancelar a atividade programada e reagendar.

3.7 Realização de Atividades de Segurança de Barragens:

Além de observar as recomendações sanitárias emitidas pela Divisão de Medicina do Trabalho de cada margem, prever a higienização pessoal e dos equipamentos antes e após a execução das atividades, ter em conta os seguintes pontos:

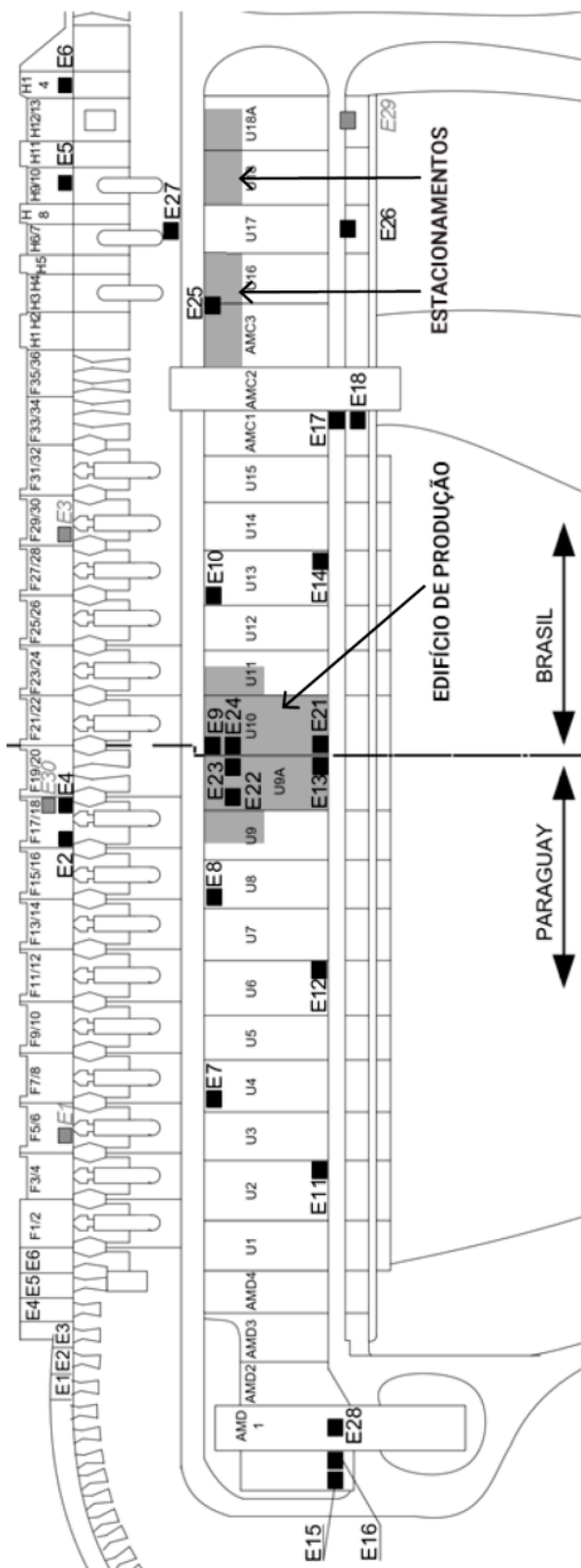
Execução das atividades de campo:

1. Usar máscara durante toda atividade;
2. Deslocar até o local da atividade com no máximo 2 pessoas por veículo, com janelas abertas para circulação e renovação do ar dentro do veículo;
3. Manter uma distância segura de pelo menos 2,0 metros entre as pessoas que estão realizando as atividades de campo;
4. Não compartilhar equipamentos tais como chaves, celulares, binóculos, rádios VHF, etc, antes da devida higienização com álcool (70%GL).

3.8 Horário de desenvolvimento das Atividades

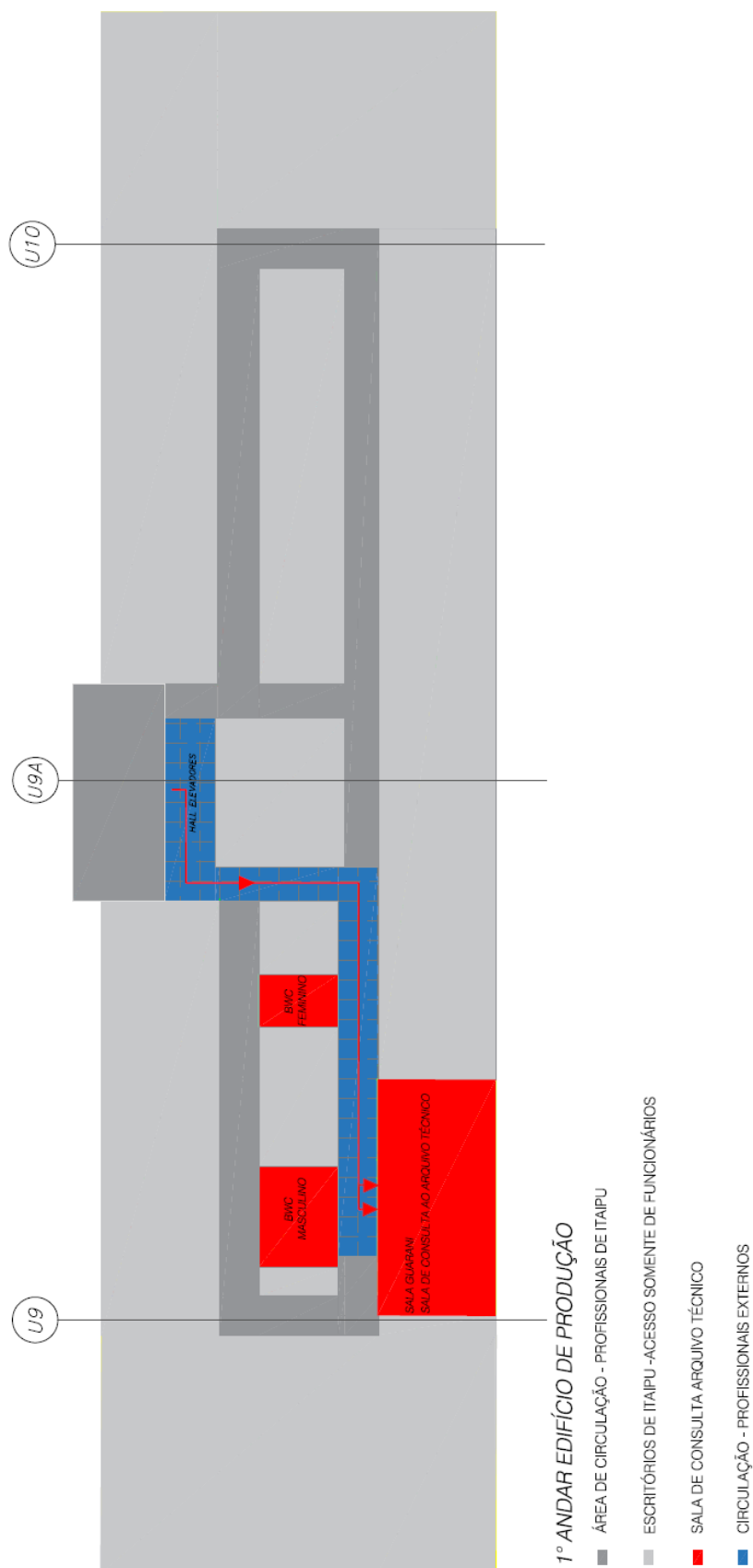
As atividades serão realizadas durante o horário comercial de ITAIPU, 7:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h (Horário Brasileiro) e 6:30h às 11:00h e das 13:00h às 16:30h (Horário Paraguaio). Não sendo permitida a presença dos profissionais nas instalações de ITAIPU fora dos horários acima descritos.

ANEXO 01 – Croqui de Elevadores e Estacionamento para Contratadas

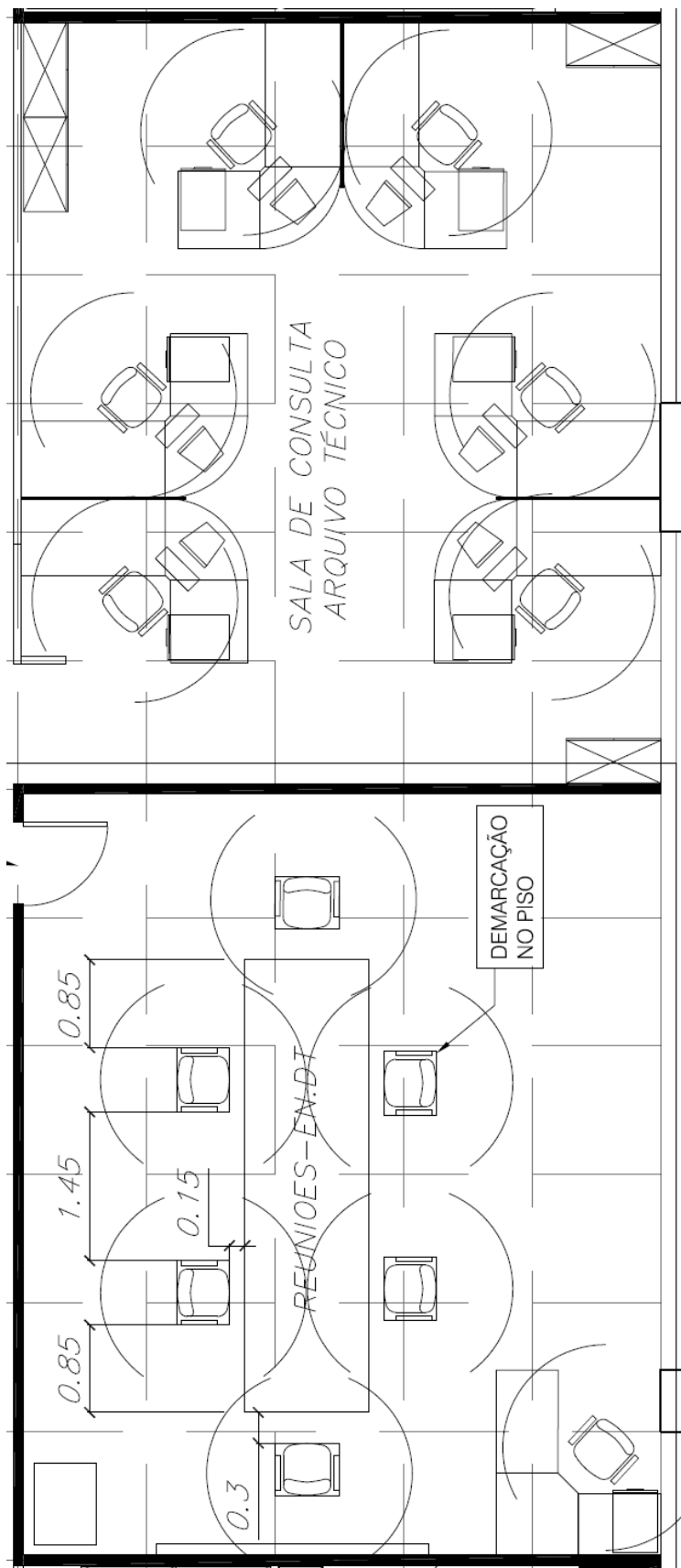


N° PARADA	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	E21	E22	E23	E24	E25	E26	E27	E28	E29	E30	
1	214,00	214,00	214,00	144,00	144,00	214,00	144,55	144,55	170,09	144,55	144,55	144,55	135,80	144,55	144,55	144,55	144,55	144,55	262,38	262,38	141,50	170,09	170,09	170,09	174,60	144,55	133,00	135,00	144,65	98,50	144,00
2	196,50	196,50	196,50	124,00	114,20	196,90	132,00	132,00	165,03	132,00	133,20	133,20	131,50	133,20	139,05	139,05	133,20	133,20	259,65	259,65	139,50	165,33	165,33	170,09	135,00	127,60	111,00	148,55	78,00	xxx,xx	
3	179,00	179,00	179,00	111,50	67,25	169,00	128,20	128,20	160,57	128,20	127,60	127,60	127,60	127,60	133,20	133,20	127,60	127,60	251,46	251,46	135,80	160,57	160,57	165,33	128,20	122,00	96,00	152,45	xxx,xx	xxx,xx	
4	169,00	169,00	169,00	99,00		144,00	124,00	124,00	155,81	124,00	122,00	122,00	122,00	122,00	133,20	127,60	127,60	122,00	243,27	243,27	131,50	155,81	155,81	160,57	124,00	115,00	88,00		xxx,xx	xxx,xx	
5	144,00	144,00	144,00	74,00			108,00	108,00	151,05	108,00	115,00	115,00	115,00	115,00	122,00	122,00	115,00	115,00	235,98	235,98	151,05	151,05	155,81	155,81	108,00	108,00	85,00		xxx,xx	xxx,xx	
6	124,00	124,00	124,00	56,50			98,50	98,50	145,15	98,50	108,00	108,00	108,00	108,00	115,00	115,00	108,00	108,00	225,52	225,52	145,42	145,42	151,05	151,05	98,50	98,50			40,00		
7	111,50	111,50	111,50	44,00					141,90		98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	108,00		220,06	220,06				145,42		92,90					
8									128,20		92,90	92,90	92,90	92,90	92,90	98,50			214,60	214,60						61,25					
9									124,00			78,08	78,08						206,41	206,41											
10									108,00			60,00	60,00						198,25	198,25											
11									98,50										190,03	190,03											

ANEXO 02 – Croqui do 1º Andar do Edifício da Produção



ANEXO 03 – Sala de reuniões guarani e Sala de consulta do arquivo técnico



ANEXO 04 – Formulário de Acesso de Pessoas e Veículos às Áreas de Itaipu

SOLICITAÇÃO DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS ÀS ÁREAS DE ITAIPU E PTI									
	NOME (NOME COMPLETO SEM ACENTUAÇÃO OU ABREVIACÕES)	DOCUMENTO (SEM ESPAÇOS, PONTOS OU HÍFENS)	EMPRESA (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO)	LOCAL DE ACESSO	PERÍODO (MÁXIMO 30 DIAS)	VEÍCULO			
						PLACA	MARCA	MODELO	COR
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

