

1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Item	Liberação de entrada e de execução de serviço	Início	Periodicidade	Final
1	Relação dos colaboradores (anexo I do PPS).	X		
2	Cópia das páginas da CTPS de cada colaborador, contendo as seguintes informações: número, data de emissão e contrato de trabalho.	X		
3	Documentos pessoais CPF, RG, CNH, CREA.	X		
4	Ficha de registro dos colaboradores.	X		
5	Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos colaboradores. Conforme o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa.	X		
6	PGR Programa de Gerenciamento de Riscos (assinado pelo representante da empresa e responsável técnico)	X	Bienal	
7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	X	Anual	
8	LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (assinado pelo representante da empresa e responsável técnico)	X		
9	Ficha de EPI – Conforme NR06 - Equipamento de Proteção Individual, contendo a função que está no registro e a assinatura do colaborador. Com data contendo dia, mês e ano inferior há 1 ano da data de entrada na unidade, CA válido e EPI's compatíveis a atividade a ser realizada e os EPI's obrigatório área SUPREMO, registrar a entrega do uniforme na ficha de EPI também.	X	Anual	
10	Contrato social no caso de empresas individuais ou que não possuem colaboradores.	X		
12	Ordem de Serviço de Segurança conforme a NR-01. Contendo a função que está no registro, assinatura do colaborador e assinatura do representante da empresa	X		
13	Uniforme - Empresas com contrato de prestação de serviço, ou contratadas que prestam serviços eventuais em mais de uma unidade da Supremo Secil, de forma regular, contratadas que prestam serviços de transporte com contrato, deve apresentar uniforme (vestuário com características específicas) com alta visibilidade. Para área industrial uniforme deve ser manga longa.	X		
14	A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) Para todo contrato escrito ou verbal de execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.	X		
15	Crachá de identificação do colaborador, contendo: Foto, Nome completo, data de admissão, data do ASO, categoria e vencimento da CNH (para condutor de veículos e equipamentos móveis), atividades que os colaboradores são habilitados. Devidamente assinado pelos setores responsáveis da Contratante.	X		
16	Documento de caminhões (CRLV) com registro na ANTT para o caso de transporte	X	Anual	
17	Controle de manutenção dos veículos	X	Mensal	

2 - TREINAMENTOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA – COMPROVAÇÃO EM FORMATO DE CERTIFICADO A PARTIR DO ITEM REALIZADO POR INSTRUTOR COM PROFICIÊNCIA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA FORMAÇÃO E RECICLAGEM

MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA E SEMIPRESENCIAL: A prestadora de serviço que realizar as capacitações previstas das NR na modalidade de ensino a distância e semipresencial obrigatoriamente deve atender aos requisitos constantes no Anexo I da NR-01 para que os certificados sejam considerados válidos. As atividades práticas obrigatórias devem respeitar as orientações previstas nas NR e estar descritas no Projeto Pedagógico do curso devidamente validado.

Item	Liberação de entrada e de execução de serviço	Início	Periodicidade	Final
1	Integração de Segurança realizado pela Supremo Secil ou por preposto da Contratada devidamente capacitado e habilitado pela equipe de SST da Supremo Secil (para toda e qualquer atividade nas unidades da Supremo Secil, independente da duração) agendado via sistema CAUTUS.	X	Anual	
2	Treinamento de Capacitação na NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (para todo profissional eletricitista e qualquer atividade com eletricidade, independente da duração) Carga horaria formação 40 horas /Carga horária reciclagem 8 horas	X	Bienal	

ANEXO I – OBRIGATORIEDADES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA SUPREMO SECIL

2.1	Treinamento de Capacitação na NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade SEP Segurança no Sistema elétrico de potência (SEP) e em suas proximidades (para todo profissional eletricista e qualquer atividade com eletricidade, independente da duração) Carga horária formação 40 horas /Carga horária reciclagem 8 horas	x	Bienal	
3	Treinamento de Capacitação específica para atividades envolvendo Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais para atividades que envolvam equipamentos móveis (empilhadeiras, trator, pás carregadeiras, retroescavadeiras, outros veículos pesados que exigem formação específica). Validade bienal.	X	Bienal	
4	Treinamento de Capacitação na NR 33 para toda e qualquer atividade em Espaço Confinado Carga horária formação 16 horas/Carga horária Reciclagem 8 horas	X	Anual	
5	Treinamento de Capacitação na NR 35 Trabalho em Altura para toda e qualquer atividade com Trabalho em Altura (acima de 1,80 metros) e montagem de andaimes. Carga horária formação 8 horas /Carga horária Reciclagem 8 horas	X	Bienal	
6	Treinamento de Capacitação específico de movimentação ou içamento de carga operação de equipamentos móveis (guindaste, guindauto, guias, entre outros). Carga horária formação 16 horas /Carga horária Reciclagem 8 horas	X	Bienal	
7	Treinamento de Capacitação em Direção Defensiva para contratos de transporte nas unidades fabris (por órgão credenciado). Carga horária formação e Reciclagem 06 horas	X	Bienal	
8	Treinamento de Capacitação na montagem de andaimes conforme NBR 6494 e NR18. Carga horária formação 40h e Reciclagem 16 horas	X	Bienal	
9	Treinamento de Capacitação na operação de plataforma de trabalho aéreo (PTA) Carga horária formação e Reciclagem 08 horas	X	Bienal	
10	Treinamento básico para Trabalhos a Quente Carga horária formação e Reciclagem 08 horas	X	Anual	
11	Treinamento Acesso por Cordas (Nível 1, Nível 2 e Nível 3) Carga Horária conforme legislação	X	A cada 3 anos	
12	Treinamento NR 20 manuseio combustível Carga horária formação e Reciclagem 08 horas (básico)	X	A cada 3 anos	

Nota 1: O fornecedor do serviço contratado precisa conhecer o trajeto da área que vai percorrer, para enviar somente veículos que atendam às necessidades de locomoção e transporte com segurança compreendendo os cenários críticos das vias internas.

Nota 2: treinamento deve ser ministrado por instrutores com comprovada proficiência no assunto, sob a responsabilidade de profissional qualificado em segurança no trabalho seja Técnico ou Engenheiro em Segurança do Trabalho ou Engenheiro Eletricista (quando NR 10) instrutor não precisa ser necessariamente o responsável técnico, mas alguém que foi autorizado pelo responsável técnico a ministrar o treinamento. No certificado, deve constar o nome e assinatura do Responsável Técnico da empresa, Instrutor e do Aluno; Necessário enviar comprovação de proficiência do instrutor no assunto, anexado junto ao certificado Para validar certificado de reciclagem deve ser anexado também o certificado de formação, Não será aceitas assinaturas feitas por forma de imagem copiada somente original ou digital que se consiga comprovar sua legalidade;

Nota 3: Demais treinamentos será seguido legislação vigente para carga horária ou conforme Programa de Segurança

3 - EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS - QUANDO NÃO HÁ PCMSO IMPLEMENTADO NA EMPRESA

3.1 - PARA QUALQUER SERVIÇO E TEMPO DE DURAÇÃO que não sejam realizados em áreas operacionais	Início	Anual	Final
Exame clínico.	X	X	
Acuidade visual (validade de 1 ano).	X	X	
3.2- PARA SERVIÇOS EM ÁREAS OPERACIONAIS	Início	Anual	Final
Exame clínico.	X	X	

ANEXO I – OBRIGATORIEDADES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA SUPREMO SECIL

Grupo Sanguíneo + Fator RH (validade de 1 ano).	X		
Glicemia jejum (validade 1 ano).	X	X	
Hemograma completo.	X	X	
Acuidade visual (validade de 1 ano).	X	X	
ECG – eletrocardiograma (validade 1 ano).	X	X	
EEG (Eletroencefalograma) para atividades com Eletricidade e Trabalho em Altura (validade 1 ano).	X	X	
Audiometria (validade 1 ano).	X	X	
Espirometria (validade 1 ano).	X	X	
Raios-X Tórax - Ap e P – OIT (validade 1 ano).	X	X	

Informações que devem constar no ASO:

ASO de constar:

- Data de nascimento ou idade e função do colaborador;
- Todos os exames realizados com a data da realização, sendo que data de emissão do ASO não poderá ser superior a três (3) meses da data de realização dos exames;
- Nome ou carimbo legível e assinatura do médico examinador;
- Nome e CRM do médico coordenador do PCMSO;
- Colaborador APTO ou INAPTO para função, trabalhos especiais Altura, Espaço Confinado e Eletricidade;
- Riscos ocupacionais da função;
- Assinatura do colaborador.

Enviar somente o ASO (não os exames), contendo todas as informações descritas acima.

4 – DOCUMENTOS MENSALIS PARA SERVIÇOS CONTÍNUOS (TERCEIROS COM CONTRATO)

4.1 – Documentos a serem entregues mensalmente ao Setor de Recursos Humanos, conforme relação abaixo. Estes documentos serão necessários para liberação do pagamento ao prestador de serviço.	Início	Periodicidade	Final
Relação de colaboradores que prestam serviço na empresa	X	Mensal	X
Cópia do resumo da folha de pagamento (Folha Analítica)		Mensal	X
Cópia dos recibos de pagamentos assinados (contracheques ou holerite) ou relação bancária comprovando depósito em conta salário;		Mensal	X
Comprovante de recolhimento do INSS e FGTS		Mensal	X
GFIP – Relação de colaboradores	X	Mensal	X
CRF – Certificado de Regularidade de FGTS	X	Mensal	X
Rescisões do período (CAGED)		Mensal	X
Folha de rescisão e comprovante de pagamento		Mensal	X
Manter atualizado certidões negativas de débito (CND) da Receita Federal e Secretaria da Fazenda.	X	Conforme vencimento	X
Relatório do cartão de ponto (gerenciamento de horas extras, Inter jornada, intrajornada e DSR)		Mensal	x