
	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 1/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. RESPONSABILIDADES	2
3. DEFINIÇÕES	3
3.1. Recepção	3
3.2. Integração	3
3.3. Empregado Capacitado	3
3.4. Empresas Prestadoras de Serviço - EPS	3
3.5. ASO	3
3.6. EPI	3
3.7. EPC	3
3.8. Gestor do Contrato	3
3.9. Gestor do Contrato Subtransmissão e Transmissão	3
3.10. Unidade de Gestão de EPS	3
3.11. Gerência de Saúde e Segurança	4
3.12. Segurança Empresarial	4
3.13. Multiplicador Neoenergia	4
4. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	4
4.1. Recepção de EPS	4
4.1.1. Avaliação Documental	5
4.1.2. Avaliação dos Recursos Físicos	7
4.2. Integração de Segurança	8
4.3. Transferência de Pessoal e Equipamentos entre Regionais da Neoenergia ou Distribuidoras da Neoenergia	9
4.4. Novas Equipes	9
4.5. Validade da Integração	9
5. CONTROLE DE REGISTRO	9
6. REFERÊNCIAS	10
7. CONTROLE DE ALTERAÇÕES	10
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS	10
9. DOCUMENTOS ANTECESSORES	10
10. ANEXO	10

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 2/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios visando garantir os requisitos estabelecidos nas Diretrizes de Saúde e Segurança para Empresas Prestadoras de Serviços - EPS do Grupo Neoenergia, para que se obtenha um quadro de profissionais qualificados, habilitados, capacitados e autorizados para a execução das atividades solicitadas pelas empresas de Distribuição do Grupo Neoenergia (Celpe, Coelba, Cosern e Elektro), Expansão da Subtransmissão e Transmissão, cumprimento da Legislação e Normas Regulamentadoras (NR) vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que venham a contribuir para a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho com empregados das empresas contratadas.

2. RESPONSABILIDADES

Contratadas

- Atender os requisitos deste documento;
- Enviar a documentação completa e sem falhas;
- Seguir o fluxo de comunicação para solicitar e receber informações.

Gestor do Contrato


- Atender os requisitos deste documento;
- Seguir o fluxo de comunicação para solicitar e receber informações.

Gerência de Gestão de Empresas Prestadoras de Serviço

- Iniciar o processo de Recepção da CONTRATADA;
- Avaliar a documentação social da CONTRATADA e os documentos trabalhistas de seus empregados;
- Após aprovar a documentação da CONTRATADA, informar a Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho para que ela inicie o processo.

Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho

- Iniciar a avaliação somente após liberação pela Gerência de Gestão de Empresas Prestadoras de Serviço;
- Avaliar a documentação de Saúde e Segurança da CONTRATADA e os documentos de seus empregados;
- Após aprovar a documentação da CONTRATADA, informar a Gerência de Gestão de Empresas Prestadoras de Serviço, ao Gestor do Contrato e a Segurança Corporativa (apenas nos casos de serviços prestados dentro das instalações das Distribuidoras do Grupo Neoenergia).

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 3/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

3. DEFINIÇÕES

3.1. Recepção

Processo de avaliação e validação da documentação e verificação das condições de atendimento da EPS de todas as normas regulamentadoras aplicáveis e às Diretrizes de Saúde e Segurança do Grupo Neoenergia. São avaliadas a disponibilidade e as condições dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), capacitação técnica, ferramentas e veículos, e por fim o processo de integração das equipes.

3.2. Integração

Capacitação do novo colaborador visando conscientizá-lo do ambiente e das tarefas que são exigidas no cargo. É o primeiro contato do empregado terceirizado com a Empresa Contratante (Grupo Neoenergia) no qual terá a oportunidade de conhecer os conceitos da cultura de segurança e saúde da Neoenergia. Para as EPS que realizam intervenções no SEP, a integração tem objetivo de reciclar os conhecimentos da NR-10 e autorizar a realização das atividades conforme escopo definidos no Contrato.

3.3. Empregado Capacitado

É aquele submetido a treinamento com carga horária definida em Normas Regulamentadores, realizado pela própria empresa, por profissional competente, e sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.

3.4. Empresas Prestadoras de Serviço - EPS

Empresas contratadas que prestam serviços técnicos e/ou comerciais às Empresas do Grupo Neoenergia.

3.5. ASO

Atestado de Saúde Ocupacional.

3.6. EPI

Equipamento de Proteção Individual.

3.7. EPC

Equipamento de Proteção Coletiva.

3.8. Gestor do Contrato


Responsável pelo acompanhamento da execução do serviço prestado e cumprimento das cláusulas contratuais vigentes.

3.9. Gestor do Contrato Subtransmissão e Transmissão

Responsável pelo acompanhamento da execução do serviço prestado e cumprimento das cláusulas contratuais vigentes, além de realizar a avaliação trabalhista da EPS.

3.10. Unidade de Gestão de EPS

Responsável pela gestão dos riscos junto à empresa prestadora de serviço (EPS) e acompanhamento da documentação trabalhista.

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 4/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

3.11. Gerência de Saúde e Segurança

Responsável pela gestão dos riscos junto à empresa prestadora de serviço (EPS) e acompanhamento da documentação de saúde e segurança.

3.12. Segurança Empresarial

Responsável pela Segurança das pessoas, dos bens e propriedade intelectual do Grupo Neoenergia, faz o acompanhamento dos serviços prestados dentro das instalações para garantir o cumprimento e exigências de segurança Física, Cibersegurança e Proteção e Combate a Incêndio, com objetivo de mitigar estes riscos.

3.13. Multiplicador Neoenergia


Empregado designado pelo Gestor do Contrato para realizar a avaliação de recebimento e integração das EPS

4. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

4.1. Recepção de EPS

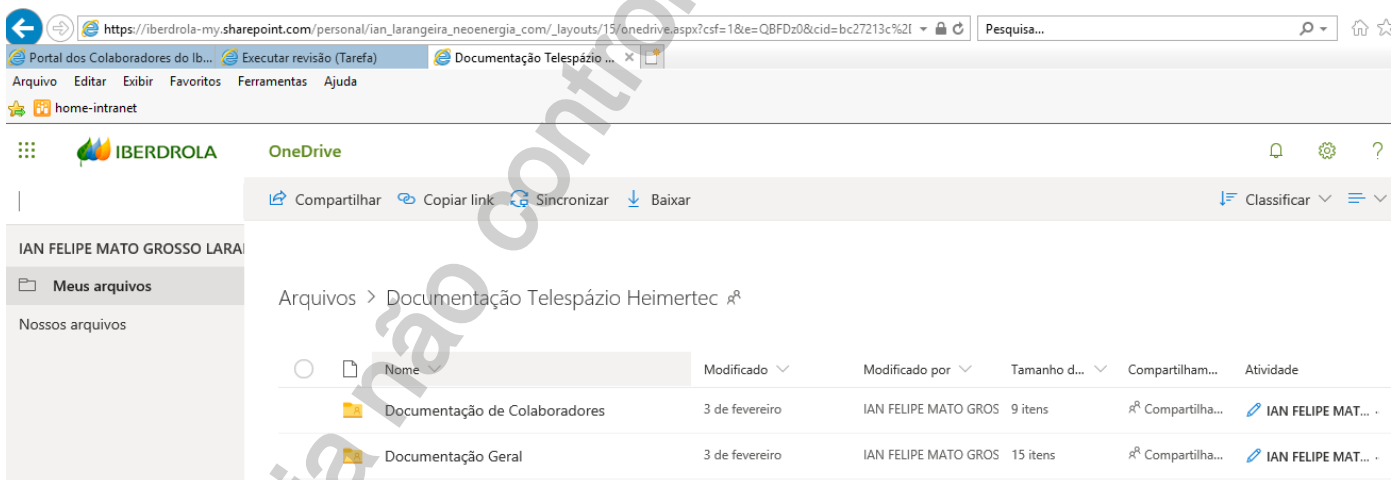
- A recepção da EPS deve ocorrer, obrigatoriamente antes do início das atividades quando da apresentação oficial ao gestor do contrato, visando orientar e verificar o cumprimento da legislação, normas regulamentadoras vigentes, normas técnicas e preceitos internos de saúde e segurança aplicáveis, bem como as exigências contratuais;
- A recepção de novas empresas Contratadas deve ser realizada pela Área de Saúde e Segurança do Trabalho, obedecendo ao Fluxo, anexo II;
- O Gestor do Contrato deve comunicar a EPS sobre o cumprimento do Fluxo, anexo II e relação dos documentos obrigatórios a serem apresentados, anexo I;
- O prazo para avaliação documental inicial é de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento de toda a documentação pertinente. São excluídos deste prazo, sábados, domingos, feriados e dias pontes;
- O processo de recepção (avaliação documental e avaliação dos recursos físicos) deve ser realizado para todo novo colaborador terceiro e/ou subcontratado que atuará em nossas operações ou edificações, em qualquer tempo, independente do efetivo a ser integrado e da atividade a ser realizada;
- A avaliação dos recursos físicos (EPI, ferramentas e Veículos) deve ser realizada sempre após validação dos documentos recepcionados ou no mesmo dia da integração de segurança, pela Área de Saúde e Segurança do Trabalho ou pessoa indicado.

Nota 1: Quando houver migração de colaboradores entre EPS, este deverá passar por todas as etapas de Recepção novamente, dada as circunstâncias de mudança de contrato.

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 5/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	


4.1.1. Avaliação Documental

- A avaliação documental será iniciada após finalizada a avaliação trabalhista realizada pela Área de Gestão de Contratos (Redes). No caso de Subtransmissão (Expansão de Redes), Transmissão, Serviços Gerais e Atendimento, a Avaliação Trabalhista será feita pelo Gestor do Contrato;
- Após aprovadas na avaliação trabalhista as empresas contratadas devem enviar os documentos do anexo I para o gestor do contrato que encaminhará para a Área de Saúde e Segurança juntamente com o Formulário de Solicitação de Recepção de EPS DIS-FRG-PES-012, as quais terão um prazo conforme **4.1 item “d”** para analisar e validar a documentação antes que seja agendada a avaliação de Recursos Físicos e a Integração de Segurança;
- Para envio dos documentos, o gestor do contrato deverá utilizar o link da Iberdrola <https://iberdrola-my.sharepoint.com/personal>, nomear uma pasta para cada empregado e nomear os documentos conforme imagens a seguir, constando dos documentos relacionados no ANEXO I.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://iberdrola-my.sharepoint.com/personal/ian_larangeira_neoenergia_com/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&te=QBFDz0&cid=bc27213c%2f. The page displays the OneDrive interface for user IAN FELIPE MATO GROSSO LARA. The current view is 'Arquivos > Documentação Telespázio Heimertec'. There are two folders listed:

Nome	Modificado	Modificado por	Tamanho d...	Compartilha...	Atividade
Documentação de Colaboradores	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	9 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Documentação Geral	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	15 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 6/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

https://iberdrola-my.sharepoint.com/personal/ian_larangeira_neoenergia_com/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&e=QBFDz0&cid=bc27213c%21

Portal dos Colaboradores do Ib... Executar revisão (Tarefa) Documentação de Colabor...

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

home-intranet

IBERDROLA OneDrive

Compartilhar Copiar link Sincronizar Baixar Classificar

IAN FELIPE MATO GROSSO LARA

Meus arquivos

Nossos arquivos

Arquivos > Documentação Telespázio Heimertec > Documentação de Colaboradores

Nome	Modificado	Modificado por	Tamanho d...	Compartilham...	Atividade
Agnaldo Alves de Souza Nasci...	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	22 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Cleiton José Brito de Souza	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	10 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Dario Baida	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	13 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Fabiano Martelete	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	17 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
José Augusto Aleixo Pereira Cos...	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	16 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Moises Lima Estrela	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	9 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Pedro Henrique Alves Martins	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	11 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Rafael Augusto Aleixo Chaves Costa	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	15 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...

Obter os aplicativos do OneDrive

Voltar ao OneDrive clássico

https://iberdrola-my.sharepoint.com/personal/ian_larangeira_neoenergia_com/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&e=QBFDz0&cid=bc27213c%21

Portal dos Colaboradores do Ib... Executar revisão (Tarefa) Documentação Geral - One...

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

home-intranet

IBERDROLA OneDrive

Compartilhar Copiar link Sincronizar Baixar Classificar

IAN FELIPE MATO GROSSO LARA

Meus arquivos


Nossos arquivos

Arquivos > Documentação Telespázio Heimertec > Documentação Geral

Nome	Modificado	Modificado por	Tamanho d...	Compartilham...	Atividade
APOLICE SEGURO DE VIDA	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	1 item	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
CIPA	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	3 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
PPRA PCMSO	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	2 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Termo de treinamento de funcionários	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	1 item	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
APR_ InstalaçãoVSAT 1.2 ENERGISA.pdf	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	623 KB	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
APR_ InstalaçãoVSAT 1.2 NEOENERGISA.pdf	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	623 KB	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
APR_ InstalaçãoVSAT ENEL.pdf	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	647 KB	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Contrato de prestação de serviços - Telespa...	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	6,95 MB	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...

Obter os aplicativos do OneDrive

Voltar ao OneDrive clássico

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 7/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

- d) Durante o processo de recepção documental, sempre que a área gestora do contrato alterar ou incluir no link, novo documento da EPS, deve formalizar por email a Área de Saúde e Segurança para reanálise;
- e) Todos os documentos da EPS apresentados serão analisados, verificando sua veracidade e validade junto aos órgãos, entidades e empresas emissoras. Pontos principais a serem verificados:
- Confirmação junto ao órgão, entidade ou empresa emissor da veracidade do documento;
 - Validade dos documentos (se necessário);
 - Verificação da qualificação dos profissionais que assinam o documento (certificados e diplomas);
 - Adequação dos certificados e diplomas aos requisitos de cada função, conforme o Anexo I “Tabela Perfil de Competências” do documento DIS-OT-PES-009 Gestão de Segurança para Fornecedores.
- f) Após a recepção dos documentos deve ser enviado o resultado final da análise a área gestora do contrato que encaminhará cópia para a empresa contratada;
- g) A avaliação dos recursos físicos será realizada imediatamente após a análise documental e antes do início das atividades.


Nota 1: Documentos avaliados como não conforme causarão o bloqueio do(s) empregado(s) envolvido(s) e/ou impedimento do início das atividades. O(s) empregado(s) será(ão) liberado(s) e/ou as atividades serão iniciadas após a correção das não conformidades encontradas e após realizar a Integração de Segurança.

Nota 2: A turma e/ou empregado reprovado na recepção deverá corrigir as não conformidades e a EPS deverá solicitar nova Recepção. O prazo de 10 (dez) dias úteis passará a contar do novo recebimento documental e a EPS não poderá iniciar suas atividades antes das devidas correções.

Nota 3: A EPS estará sujeita a penalidade financeira nos casos em que sejam identificados documentos não válidos (a exemplo de certificados de curso não reconhecidos como verdadeiro pela instituição de ensino informada no documento).

4.1.2. Avaliação dos Recursos Físicos


- a) Após a Avaliação Documental, a Área de Saúde e Segurança ou o Designado pelo Gestor do Contrato agendará com a EPS a data para a Avaliação de Recursos Físicos, em até 05 (cinco) dias úteis e antes de iniciarem as atividades;

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 8/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

- b) Juntamente com os veículos devem ser apresentados todos os documentos e ensaios dos equipamentos acoplados, que passarão por inspeção para verificar das condições seguras para uso;
- c) Obrigatoriedade na apresentação dos EPI e EPC devem ser apresentados os testes dielétricos para equipamentos isolantes;
- d) Os empregados deverão estar munidos com seus EPIs para avaliação;
- e) Os EPI devem ser conforme especificação da Neoenergia e adquiridos de fornecedores homologados.

4.2. Integração de Segurança

- a) Após as avaliações e antes do início das atividades, todos os empregados da EPS aprovados na Recepção deverão participar do processo de Integração, ministrado pela Área de Saúde e Segurança da Distribuidora ou Multiplicador autorizado da Neoenergia. A Integração de Segurança deve ser registrada em controle de ata padrão Neoenergia, com preenchimento antecipado do nome, função e empresa, pela Área de Saúde e Segurança, para evitar ilegitimidade do documento.
- b) Para a Elektro, os Colaboradores Integradores deverão ter o seu registro no SD2000 para fins de controle;
- c) Integrar novos empregados em Saúde e Segurança - SST significa conscientizá-los sobre a política, princípios, preceitos legais, normas e procedimentos, bem como a cultura de saúde e segurança do Grupo Neoenergia, visando a conscientização e aderência dos conceitos;
- d) O gestor do contrato deve informar a EPS para que os colaboradores compareçam à Integração portando documento de identificação (RG ou CPF), fardamento e calçado fechado.
- e) A Integração de Segurança tem carga horária de 02 horas e 01 hora para o módulo de Segurança Corporativa (apenas nos casos de serviços prestados dentro das instalações das Distribuidoras do Grupo Neoenergia), e deverá ser realizada durante o expediente normal de trabalho, pelo SESMT ou Multiplicador da Neoenergia, com data, local e horário previamente informados ao gestor do contrato que ficará responsável por formalizar junto a EPS a confirmação de presença dos colaboradores liberados;
- f) Para realização da reunião de integração são necessários os seguintes recursos:
- Sala fechada para treinamentos, preferencialmente climatizada;
 - Projetor multimídia;
 - Sistema de som (opcional);

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 9/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

- Lápis ou caneta;
- Palestrante com treinamento autorizado.

Nota 1: Cabe ao Multiplicador autorizado Neoenergia garantir que a Integração somente seja realizada quando da liberação pela Área de Saúde e Segurança dos colaboradores aptos na Recepção e mediante recebimento da lista dos mesmos validando.

4.3. Transferência de Pessoal e Equipamentos entre Regionais da Neoenergia ou Distribuidoras da Neoenergia

Para os casos em que a EPS precise transferir pessoas ou veículos para realizar trabalhos em nova região, localidade dentro da área de concessão da Neoenergia durante a vigência do contrato, o Gestor do Contrato deverá informar ao SESMT da Neoenergia a data da transferência dos recursos (pessoal e/ou veículos) e o detalhamento do que será transferido, assim como qual a unidade de origem e a de destino. A equipe do SESMT da unidade de destino avaliará a necessidade da verificação da equipe e/ou veículo antes de liberar para suas atividades, de acordo com as informações enviadas.

4.4. Novas Equipes

Todas as novas equipes (pessoal, material e veículos) ou contratados individualmente deverão passar pelo processo de Recepção e Integração, conforme item 4.1 e 4.2.


4.5. Validade da Integração

A recepção terá validade durante todo o período que o contrato de trabalho estiver ativo, independente do tempo de validade do contrato e a Integração deverá ter reciclagem bienal para os casos de transferência de pessoal entre Distribuidoras. Para EPS que venha realizar trabalho específico, a integração terá validade somente para este trabalho.

Nota: a EPS estará sujeita a penalidade financeira nos casos em que sejam identificados nas inspeções de campo que a empresa ou colaborador iniciou as atividades sem ter realizado o processo de Recepção e Integração.

5. CONTROLE DE REGISTRO

CONTROLE DE REGISTROS						
Identificação	Responsável	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Tempo de Retenção	Descarte
Solicitação de	Empresa Prestadora	Pasta Suspensa ou Pasta Digital na Área	Restrição de	Nome da EPS	10 anos	Destruição do

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 10/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

Recepção DIS-FRG-012	de Serviço - EPS	de Saúde e Segurança do Trabalho	Acesso			Documento/ Apagar arquivo
-------------------------	------------------	-------------------------------------	--------	--	--	---------------------------------

6. REFERÊNCIAS

Lei nº. 6.514/77 – Segurança e Medicina do Trabalho

7. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Revisão	Data	Alterações em relação à versão anterior
00	25/11/2019	Emissão do documento.
01	23/04/2020	Revisão do documento.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Política de Saúde e Segurança Neoenergia

DIS-PRO-PES-002 Segurança Ocupacional

DIS-OT-PES-009 Gestão de Segurança para Fornecedores

DIS-OT-PES-12 Formulário de Solicitação de Recepção de Empresas Prestadoras de Serviço - EPS

9. DOCUMENTOS ANTECESSORES


PRO.CORPORAT-SEGU-0025 PST Integração de Prestadores de Serviços e Autorização de Trabalhos.

10. ANEXO

ANEXO I. Check – List de Documentos

ANEXO II. Fluxo do Processo de Recepção

ANEXO III. Arquivamento das documentações e Responsáveis


	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 11/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

ANEXO I. Check – List de Documentos

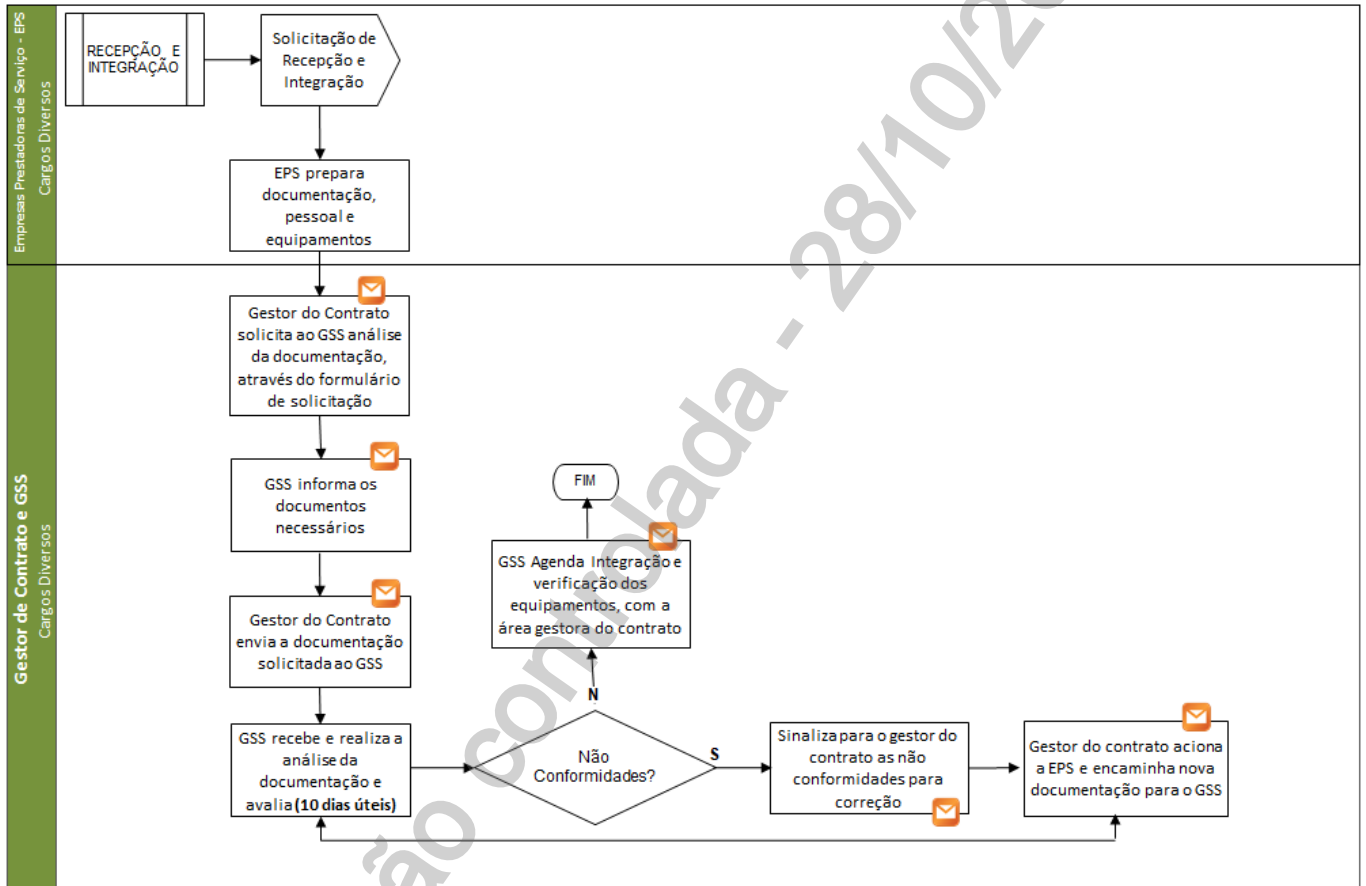
Todos os documentos devem ser digitalizados e assinados por profissional legalmente habilitado e estarem cadastrados no CAD Terceiros


Área de Saúde e Segurança do Trabalho

Empresa Avaliada:	Resultado	
	Conforme	Não Conforme
Documentos		
Contrato e Registro de Trabalho de cada empregado;		
Emissão de Ordens de Serviços, contendo informações dos riscos que podem existir nos locais de trabalho, os procedimentos de segurança e saúde que deverão ser seguidos e os EPIs e EPCS que deverão ser utilizados, conforme NR 01;		
Ficha de EPI de cada empregado;		
Composição e Registro do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, conforme NR 04;		
Composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), ou quando, desobrigada legalmente a constituir a comissão, indicação de seus representantes para participarem das reuniões de CIPA da Neoenergia na região de atuação da CONTRATADA, conforme NR 05;		
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR 07;		
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de cada empregado;		
Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), conforme NR 09;		
Treinamentos para os empregados que atuam no Sistema Elétrico de Potência (SEP), conforme estabelecido na NR10 e registrado no Sistema CAD Terceiro. Para a Elektro, apenas entregar documentação digitalizada;		
Treinamentos para os empregados que atuam em altura, conforme estabelecido na NR35, registrado no Sistema CAD Terceiro. Para a Elektro, apenas entregar documentação digitalizada;		
Certificado de capacitação técnica emitido por órgão reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por profissional qualificado e habilitado;		
Declaração da CONTRATADA com o número de empregados do seu estabelecimento, sua classificação Nacional da Atividade Econômica – CNAE e o respectivo Grau de Risco conforme NR4;		
PCMAT, em contratos cujo objeto de prestação de serviços se relaciona com a indústria da construção civil, conforme NR18;		
Termo de anuência / Carta de abrangência: <ul style="list-style-type: none"> • Autorização para Trabalho em Altura, conforme NR 35; • Contrato de Prestação de Serviços e Carta de Autorização, em caso de subcontratação; • Registro junto ao conselho de classe com comprovação de quitação para o ano vigente; • Autorização para operação de equipamento, conforme NR 12; • Integração admissional da própria empresa com CH de 6 (seis) horas, conforme NR 18. 		
Procedimento de Trabalho contendo minimamente: objetivo, campo de aplicação, competências e responsabilidades, base técnica, disposições gerais, passo a passo da atividade, medidas de controle e orientações finais. No caso de não existir procedimento de trabalho da empresa CONTRATANTE;		
Treinamentos dos procedimentos operacionais relacionados à atividade a ser desenvolvida;		
Demais treinamentos legais correspondentes à função e atividade a ser desenvolvida.		

	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 12/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

ANEXO II. Fluxo do Processo de Recepção



	MACROPROCESSO: PES - Pessoas	CODIGO: DIS-OT-PES-019	
	PROCESSO: Segurança Ocupacional	REV.: 01	Nº PAG.: 13/13
SUBPROCESSO: Sistema de Gestão de Segurança do Trabalho		DATA DE APROVAÇÃO: 23/04/2020	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR HARLEY NOBRE ALBUQUERQUE	

ANEXO III. Arquivamento das Documentações e Responsáveis

Documentação a ser Analisada na Recepção	Tempo de Guarda	Responsável
Contrato e Registro de Trabalho;	20 anos	Área de Segurança
Emissão de Ordens de Serviços, contendo informações dos riscos que podem existir nos locais de trabalho, os procedimentos de segurança e saúde que deverão ser seguidos e os EPIs e EPCS que deverão ser utilizados, conforme NR1;	20 anos	Área de Segurança
Ficha de EPI	20 anos	Área de Segurança
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme NR4;	20 anos	Área de Segurança
Composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), ou indicação de seus representantes para participarem das reuniões de CIPA da Coelba na região de atuação da CONTRATADA, conforme NR5;	20 anos	Área de Segurança
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR7;	20 anos	Área de Segurança
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);	20 anos	Área de Segurança
Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), conforme NR9;	20 anos	Área de Segurança
PCMAT, em contratos cujo objeto de prestação de serviços se relaciona com a indústria da construção civil, conforme NR18.	20 anos	Área de Segurança
Treinamentos para os empregados que atuam no Sistema Elétrico de Potência (SEP), conforme estabelecido na NR10;	20 anos	Área de Segurança
Treinamentos para os empregados que realizam trabalho em altura, conforme estabelecido na NR35;	20 anos	Área de Segurança
Certificado de qualificação técnica emitido por órgão reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou certificado de capacitação emitido por profissional qualificado e habilitado;	20 anos	Área de Segurança
Declaração da CONTRATADA com o número de empregados do seu estabelecimento, sua classificação Nacional da Atividade Econômica – CNAE e o respectivo Grau de Risco conforme NR4;	20 anos	Área de Segurança
Termo de anuência / Carta de abrangência;	20 anos	Área de Segurança
Procedimento de Trabalho;	20 anos	Área de Segurança
Treinamentos dos procedimentos operacionais relacionados à atividade a ser desenvolvida;	20 anos	Área de Segurança
Demais treinamentos legais correspondentes à função e atividade a ser desenvolvida.	20 anos	Área de Segurança