

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Código: SEG 01	Versão: 01	Elaborador: Leandro Porto Rodrigues
Título: Padrão Operacional de Gestão Terceiros			
Processos Relacionados: Contrato de Terceiros			
Aprovadores: Luiza Brum			

1. OBJETIVO

Orientar o processo de contratações de mão de obra terceirizada, na apresentação da documentação necessária e estabelecida pelas normas regulamentadoras NR do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como, documentos pertinentes a legislação trabalhista.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se aos setores que realizarão atividades operacionais com riscos estabelecidos no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR da DGT.

Setores: Administrativo, RH, Marketing, Comercial, Pré Vendas, LPI, UNE, Supply, Projetos, Implantação e Suporte.

3 PARTICIPANTES

Gerente de RH: Luiza Elodi Grener Brum

Gerente de Projetos: Marcelo Campos Oliveira

Gerente de Suporte: Marcos Rafael Fraga dos Santos

Coordenador de Implantação: Leonardo Sauter

Coordenador de Supply: Vaneska Graciela Weber

Analista de RH: Leonardo Corrêa de Castro

Técnico em Segurança do Trabalho: Leandro Porto Rodrigues

4. REFERÊNCIAS

4.1 SÍMBOLOS E ABREVIATURAS

- **POP** – Procedimento Operacional Padrão
- **PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos
- **PCMSO** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
- **O.S** – Ordem de Serviço
- **ASO** – Atestado de Saúde Ocupacional
- **RG** – Registro Geral
- **CNH** – Carteira Nacional de Habilitação
- **RH** – Recursos Humanos
- **CTPS** – Carteira de Trabalho e Previdência Social
- **NR** – Norma Regulamentadora
- **SEP** – Sistema Elétrico de Potência
- **CNPJ** – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
- **TST** – Técnico em Segurança do Trabalho
- **LTCAT** – Laudo Técnico de Condições no Ambiente de Trabalho
- **EPI** – Equipamento de Proteção Individual

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Código: SEG 01	Versão: 01	Elaborador: Leandro Porto Rodrigues
Título: Padrão Operacional de Gestão Terceiros			
Processos Relacionados: Contrato de Terceiros			
Aprovadores: Luiza Brum			

5 CONTEÚDO ESPECÍFICO

5.1 EXECUTANTE

Setor Supply – Setor RH – Setor Projetos – Setor Implantação – Setor Suporte

5.2 PRINCIPAIS PASSOS

5.2.1 Setor de Supply após realizar assinatura contratual com a contratada, determinará em cláusula no contrato os seguintes documentos.

5.2.1.1 Documentos da Contratada:

- Cópia do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos. Assinado pelo profissional que elaborou e responsável da empresa.
- Cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Assinado pelo médico do trabalho e responsável da empresa, quando solicitado pelo médico.
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União.

5.2.1.2 Documentos dos colaboradores da Contratada:

- Cópia documento oficial **RG** e/ou **CNH**.
- Cópia **Ordem de Serviço** - O.S referente a função do colaborador, emitida pela contratante e assinado pelo contratado.
- Cópia da **Ficha de EPI** contendo todos os equipamentos individual para função, datado e assinado pelo contratado.
- Cópia da **Ficha Registro de Empregado e/ou CTPS**, com foto e assinatura do contratado.
 - Constar adicional de insalubridade e/ou periculosidade, com base no PGR e LTCAT da contratante.
- Cópia do **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO**, assinado pelo contratado.
 - Trabalhos acima de 2 metros de altura, deve constar no ASO apto para altura.
 - Trabalhos com circuitos elétricos, deve constar no ASO apto para eletricidade.
 - Trabalhos em espaços confinados, deve constar no ASO apto para espaço confinado.
- Cópia do **certificado da NR-10 básica de 40:00horas**, dentro da validade ou não, no período de dois anos a data do treinamento, para todos os contratados que estarão em exposição de forma direta e indireta a circuitos elétricos. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local do treinamento e conteúdo.
- Cópia do **certificado da NR-10 complementar (SEP) de 40:00horas**, dentro da validade ou não, no período de dois anos a data do treinamento, para todos os contratados que participarão de atividades com içamento de postes metálicos e/ou de concretos em vias públicas, com exposição de forma direta e indireta a zona controlada

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Código: SEG 01	Versão: 01	Elaborador: Leandro Porto Rodrigues
Título: Padrão Operacional de Gestão Terceiros			
Processos Relacionados: Contrato de Terceiros			
Aprovadores: Luiza Brum			

de alta tensão. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local do treinamento e conteúdo.

- Cópia do **certificado da NR-10 reciclagem**, quando o certificado de 40:00horas básico ou complementar superar a dois anos da emissão. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local de treinamento e conteúdo.
- Cópia do **certificado da NR-12 para operação de Cesta Aérea e/ou Acoplado**, com carga horária de treinamento de 50% na parte teórica e 50% na parte prática. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local de treinamento e conteúdo. **Nota:** Necessário a cópia do certificado, quando for utilizar na operação.
- Cópia do **certificado da NR-18**, com carga horária de 04:00horas, para todos os contratados envolvidos na operação. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local de treinamento e conteúdo.
- Cópia do **certificado da NR-35** para todos os contratados que executarão atividades acima de dois metros de altura do nível inferior ao pé. Assinado pelo (os) instrutores e treinando, deve conter data, local de treinamento e conteúdo.

5.3.1 Tratamento diferenciado para colaboradores operacionais executantes com registro CNPJ, com relação a documentação:

- Cópia do **Contrato de Prestação de Serviço** entre contratante e contratado, assinado entre ambas as partes.
- Cópia da **Ficha de EPI** contendo todos os equipamentos individual para função, datado e assinado pelo contratado.
- Cópia do **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO**, assinado.
 - Trabalhos acima de 2 metros de altura, deve constar no ASO apto para altura.
 - Trabalhos com circuitos elétricos, deve constar no ASO apto para eletricidade.
 - Trabalhos em espaços confinados, deve constar no ASO apto para espaço confinado.
- Cópia do **certificado da NR-10 básica de 40:00horas**, dentro da validade ou não, no período de dois anos a data do treinamento, para todos os contratados que estarão em exposição de forma direta e indireta a circuitos elétricos. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local do treinamento e conteúdo.
- Cópia do **certificado da NR-10 complementar (SEP) de 40:00horas**, dentro da validade ou não, no período de dois anos a data do treinamento, para todos os contratados que participarão de atividades com içamento de postes metálicos e/ou concretos em vias públicas, com exposição de forma direta e indireta a zona controlada de alta tensão. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local do treinamento e conteúdo.
- Cópia do **certificado da NR-10 reciclagem**, quando o certificado de 40:00horas básico ou complementar superar a dois anos a emissão. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local do treinamento e conteúdo.
- Cópia do **certificado da NR-12 para operação de Cesta Aérea e/ou Acoplado**, com carga horária de treinamento de 50% na parte teórica e 50% na parte prática. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local do treinamento e conteúdo. **Nota:** Necessário a cópia do certificado, quando for utilizar na operação.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Código: SEG 01	Versão: 01	Elaborador: Leandro Porto Rodrigues
Título: Padrão Operacional de Gestão Terceiros			
Processos Relacionados: Contrato de Terceiros			
Aprovadores: Luiza Brum			

- Cópia do **certificado da NR-18**, com carga horária de 04:00horas, para todos os contratados envolvidos na operação. Assinado pelos instrutores e treinando, deve conter data, local do treinamento e conteúdo.
- Cópia do **certificado da NR-35** para todos os contratados que executarão atividades acima de dois metros de altura do nível inferior ao pé. Assinado pelo (os) instrutores e treinando, deve conter data, local do treinamento e conteúdo.

5.3.2 Setor de Supply encaminha ao TST da empresa DGT, a documentação recebida para ponderações.

5.3.3 TST da empresa DGT pondera os documentos recebidos e retornará dentro de 48:00 horas, informando as partes envolvidas sobre a necessidade de melhoria ou não. Contendo toda a documentação em acordo com o contrato assinado e determinações do Ministério do Trabalho e Emprego, realizará a integração dos colaboradores o mais breve possível, não ultrapassando o período de 72:00horas, salvo, quando as partes interessadas optarem por uma data específica.

5.3.4 TST da empresa DGT comunicará formalmente por e-mail, os gestores responsáveis executantes sobre a liberação da equipe.

5.3.5 TST da empresa DGT manterá o controle de validade dos documentos, comunicando as partes interessadas 15 dias antes do vencimento.

5.3.6 Após 15 dias a contar da data de comunicação, o colaborador estará temporariamente proibido de executar atividades para a DGT, até que seu contratante regularize as pendências.

Nota: Quando o TST tiver em viagem, de férias ou afastado, será comunicado ao gestor contratante da DGT pelos meios de comunicação existentes.

5.3.7 Quando a contratada insistir manter o colaborador na atividade, sem autorização da DGT, será penalizada com multas contratual e na reincidência será efetuado a rescisão contratual.

5.3.8 A contratada pela DGT deverá utilizar recursos próprios para a capacitação e/ou qualificação de seus colaboradores.

Nota: A DGT fica responsável por apenas integrar seus novos colaboradores terceirizados, informando sobre a política de Segurança do Trabalho.

5.4 RECURSOS NECESSÁRIOS

- Computador;
- Acesso à internet; e,
- Diretório de armazenagem (pastas).

5.5 CUIDADOS ESPECIAIS

- Atividades não rotineiras da DGT poderão necessitar de documentação específica.
- Perícias trabalhista poderá solicitar documentação correlacionadas com os riscos determinados no PGR.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Código: SEG 01	Versão: 01	Elaborador: Leandro Porto Rodrigues
Título: Padrão Operacional de Gestão Terceiros			
Processos Relacionados: Contrato de Terceiros			
Aprovadores: Luiza Brum			

- Clientes da DGT poderão solicitar documentos específicos não determinados nos programas PGR, PCMSO e LTCAT. Onde o parâmetro será considerado do cliente.

5.6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Atualização do procedimento deve participar os gestores envolvidos na operação.
- Quanto a empresa optar por novos segmentos, deve-se ponderar a obrigatoriedade da inclusão de novos documentos.
- Na mudança de gestão, o procedimento deverá permanecer valido, não permitindo a exclusão do procedimento.

