

Área:	2.1a GERÊNCIA DA QUALIDADE - GERQ
	CARGO
Elaboração	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Revisão	MVGE – NÚCLEO DE QUALIDADE
Aprovação	COORDENADOR DE SAÚDE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO
	CO-AUTOR(ES)

1. OBJETIVO:

Controlar e acompanhar a documentação legal de Segurança e Medicina Ocupacional, das empresas terceirizadas, bem como fiscalizar a prestação dos serviços nas dependências de todas as unidades assistenciais do IGESDF, para que sejam atendidas as exigências legais das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (Lei Nº 6514, de 22 de Dezembro de 1997, Portaria 3214/78), além da manutenção da segurança dos colaboradores terceirizados enquanto estiverem sob responsabilidade do IGESDF.

2. LOCAL DE APLICAÇÃO:

A todas as empresas terceirizadas que prestem serviços no IGESDF, assim como aos colaboradores de todas as unidades do IGESDF demandantes dessas contratações.

3. DEFINIÇÕES | SIGLAS:

- **POP** – Procedimento Operacional Padrão;
- **EPI** – Equipamento de Proteção Individual;
- **CAT** – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- **RIAT** – Relatório de Investigação de Acidente;
- **IGESDF** – Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal;
- **CSSQT** – Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho;
- **SESMT** – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;
- **HBDF** – Hospital de Base do Distrito Federal;
- **HRSM** – Hospital Regional de Santa Maria;
- **UPA** – Unidade de Pronto Atendimento;
- **MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego;
- **PGR** – Programa de Gerenciamento de Risco;
- **PCMSO** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

- **LTCAT** – Laudo Técnico das Condições Ambientais o Trabalho;
- **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais:** Elaborado pela área de Segurança do Trabalho da empresa contratada e avaliado pelo SESMT, certificando-se da veracidade e descrição dos riscos físicos, químicos e biológicos de acordo com a atividade a ser executada, visando à preservação da saúde e da integridade dos seus colaboradores.
- **PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção:** Substitui o PPRA para as atividades de construção civil (obras e reformas). Deve ser elaborado antes do início da obra, por engenheiro de segurança do trabalho da empresa contratada e deve ser avaliado pelo SESMT.
- **Acidente de Trabalho** – É o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho;
- **APR** – Análise Preliminar de Risco;
- **PTE** – Permissão para Trabalho Especial;
- **ART** – Anotação de Responsabilidade Técnica;
- **TAT** – Termo de Autorização de Trabalho;
- **SST** – Saúde e Segurança do Trabalho.

4. RECURSOS NECESSÁRIOS:

Materiais de escritório (caixa arquivo, computador e internet).

5. DESCRIÇÃO | CONDUTA - RESPONSÁVEL:

Etapas	Responsável
I. Solicitar de acordo com a necessidade das unidades do IGESDF, contratações de empresas terceirizadas para exercerem atividades específicas nas dependências de todas as unidades do IGESDF.	Presidente, Diretores, Superintendentes e Gerentes
II. Analisar e aprovar contratações de empresas terceirizadas.	Núcleo de Contrato
III. Repassar previamente à empresa contratada a necessidade de comunicação com a CSSQT / SESMT da unidade a qual a empresa prestará serviços, sobre qual atividade que será realizada, pelos e-mails: caio.martines@igesdf.org.br / lucio.marins@igesdf.org.br ingrid.toledo@igesdf.org.br / reginaldo.bueno@igesdf.org.br tatiane.a.soares@igesdf.org.br / cssqt@igesdf.org.br	Núcleo de Contrato

<p>Ou pelos seguintes telefones: Hospital de Base do Distrito Federal – HBDF (61) 3550-9214 Hospital Regional de Santa Maria – HRSM (61) 4042-7770 - ramal 5527</p>	
<p>IV. Informar a empresa contratada, que as atividades especiais (Trabalho em Altura – NR-35, Espaço Confinado – NR-33, Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – NR10), somente poderão ser realizadas após a liberação por meio de Análise Preliminar de Risco - APR e Permissão para Trabalho Especial - PTE, emitidas pelo responsável técnico (da área de Segurança do Trabalho) da respectiva empresa.</p>	<p>Núcleo de Contrato</p>
<p>V. Fiscalizar as atividades e avaliar a Análise Preliminar de Risco - APR e a Permissão para Trabalho Especial - PTE conforme as peculiaridades das atividades que serão executadas nas dependências da unidade.</p> <p>NOTA: As atividades desenvolvidas por empresas terceirizadas estarão sujeitas a liberação ou não para execução, conforme avaliação da equipe da CSSQT / SESMT.</p>	<p>CSSQT / SESMT</p>
<p>VI. Apresentar antes do início das suas atividades as documentações solicitadas pela CSSQT / SESMT na tabela 1, e no prazo de 20 (vinte) dias úteis, itens mencionados na tabela 2, de acordo com o período ao qual a mesma prestará seus respectivos serviços no IGESDF.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para as empresas que mantenham abaixo de 20 (vinte) colaboradores fixos no IGESDF deverão indicar e treinar 01 (um) representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, no prazo de 30 dias e/ou para contratos contínuos; • Para as empresas que mantenham acima de 20 (vinte) colaboradores fixos no IGESDF deverão constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, no prazo de 60 dias e/ou para contratos contínuos; • Para as empresas que tenham de 101 (cento e um) a 250 (duzentos e cinquenta) colaboradores fixos no IGESDF deverão manter 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho fixo no contrato; 	<p>Empresas Terceirizadas</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Para as empresas que tenham de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) colaboradores fixos no IGESDF deverão manter 02 (dois) Técnicos de Segurança do Trabalho fixo no contrato; • Em contratos de prestação de serviços superiores a 07 (sete) dias, deverão ser apresentados as documentações descritas nas tabelas 1 e 2 no prazo de 05 dias após a assinatura do contrato; • Em contratos de prestação de serviços inferiores a 07 (sete) dias, deverão ser entregues apenas as documentações descritas na tabela 1 no prazo de 05 dias após a assinatura do contrato. 	
<p>VII. Informar a empresa contratada que nos casos em que houver subcontratações as mesmas deverão atender as exigências estabelecidas neste POP.</p>	CSSQT / SESMT
<p>VIII. Entregar à CSSQT / SESMT toda documentação legal em arquivo físico, digital por pen-drive, CD e/ou via e-mail nos seguintes endereços: caio.martines@igesdf.org.br / lucio.marins@igesdf.org.br ingrid.toledo@igesdf.org.br / reginaldo.bueno@igesdf.org.br tatiane.a.soares@igesdf.org.br / cssqt@igesdf.org.br</p>	Empresa Terceirizada
<p>IX. Avaliar documentação e emitir o Termo de Autorização de Trabalho – TAT e formalizar por via e-mail o status da documentação, pontuando que a empresa está ou não em conformidade e autorizada para realizar as atividades de trabalho.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Termo de Autorização de Trabalho – TAT deverá ser preenchido em duas vias, uma deverá ficar em posse da CSSQT / SESMT e a outra deverá ser entregue ao responsável/representante da empresa terceirizada. 	CSSQT / SESMT
<p>X. Paralisar qualquer atividade de risco ou especial que não atenda as exigências das normas de segurança.</p>	CSSQT / SESMT
<p>XI. Fiscalizar e notificar os responsáveis legais e colaboradores das empresas terceirizadas com relação ao descumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.</p>	CSSQT / SESMT
<p>XII. Enviar cronograma de trabalho (diário/semanal) para a CSSQT / SESMT para realizar o acompanhamento das atividades, caso haja alteração no</p>	Núcleo de Contrato

<p>cronograma, informar previamente a CSSQT / SESMT, antes do início das atividades.</p>	
<p>XIII. Arquivar em pasta física o Termo de Autorização de Trabalho – TAT e as documentações apresentadas durante o vínculo entre o IGESDF e a empresa terceirizada. Devendo proceder com a atualização conforme inserção de colaboradores, substituições, novas atividades e vencimentos de documentações.</p>	
<p>NOTA: Caso as empresas terceirizadas não cumpram com o disposto neste POP, as mesmas poderão sofrer sanções disciplinares, como multa, o não pagamento dos serviços do mês vigente (glosa) e até gerar a rescisão contratual.</p>	<p>CSSQT / SESMT</p>

6.PONTOS CRÍTICOS | CONTINGÊNCIA:

<p>Falta da entrega da documentação em tempo hábil.</p>	<p>Esta é uma condição impeditiva do início das atividades dentro da Instituição IGESDF.</p>
<p>Atividades especiais sem APR e PTE.</p>	<p>Sem a apresentação destes documentos devidamente preenchidos pelos colaboradores da empresa terceirizada fica terminantemente proibido a execução de qualquer atividade que requer APR e PTE.</p>
<p>Executar serviço sem liberação da CSSQT / SESMT.</p>	<p>Fica terminantemente proibido esta ação, porém caso ocorra, as atividades podem ser paralisadas imediatamente até que sejam adequadas de acordo com as documentações necessárias e os padrões de segurança em atendimento da legislação vigente.</p>

7.FORMULÁRIOS | REGISTROS:

TAT – Termo de Autorização de Trabalho.

8.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Lei Nº 6514, de 22 de Dezembro de 1997, Portaria 3214/78.

9.ANEXO(S) Se Aplicável:

Tabela 1

DOCUMENTO	NORMA
Cópia da lista de presença da integração de segurança.	NR – 01
Ordem de Serviço de Segurança – OSS	NR – 01
Cópia ou a digitalização das Fichas de controle de EPI's;	NR – 06 Item 6.6.1
Cópia ou a digitalização do ASO - Atestados de Saúde Ocupacional de todos os colaboradores que prestam serviços no IGESDF (Periodicidade: conforme PCMSO);	NR – 07 Item 7.4.4.3
Cópia dos cartões de vacinas atualizados com as vacinas: <ul style="list-style-type: none"> • Hepatite B; • Febre Amarela; • DT (Antitetânica e Antidiftérica); • Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); • Antigripal (Influenza); • COVID-19. 	NR - 07
Cópia da Ficha de Registro ou Contrato Individual de Trabalho dos funcionários. (Periodicidade: novos colaboradores);	NR – 09 9.1.1
Cópia do Certificado de Treinamento de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, para empresas que realizam serviços em Baixa Tensão – BT e Alta Tensão – AT. (Periodicidade: Bienal);	NR-10
Cópia do Certificado de Curso de Espaço Confinado, para empresas que realizam serviços em locais confinados. (Periodicidade: Bienal);	NR-33
Cópia do Certificado de Curso de Trabalho em Altura para empresas que realizam serviços em altura. (Periodicidade: Bienal);	NR-35
Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito datado e assinado. (Periodicidade: único); NOTA: As empresas prestadoras de serviço do IGESDF deverão encaminhar para o SESMT todo dia 10 de cada mês, os indicadores de acidentes de trabalho, sofrido por seus colaboradores.	NBR 14.280
Relação de empregados, contendo: nome completo, função, data de admissão, RG, CPF e matrícula quando houver.	CSSQT / SESMT

Tabela 2

DOCUMENTO	NORMA
PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos	NR-01
Cópia da Ordem de Serviço; (Periodicidade: Anual ou novo serviço);	NR-01
Indicar e treinar um representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes CIPA.	NR-05
PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Periodicidade: anual);	NR-07 Item 7.1.1
PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (Periodicidade: anual);	NR-09 Item 9.1.1
Cópia do Laudo de Insalubridade com ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.	NR-15
Cópia do Laudo de Periculosidade com ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.	NR-16
PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, para empresas que realizam atividades de obras ou reformas.	NR-18
Cópia Curso Treinamento NR-10 (Periodicidade: bienal);	NR-10
Cópia Curso Treinamento NR-32 (Periodicidade: anual);	NR-32
Cópia Curso Treinamento NR-33 (Periodicidade: anual);	NR-33
Cópia Curso Treinamento NR-35 (Periodicidade: bienal);	NR-35