

## **1 Áreas envolvidas nesta norma:**

1.1 Diretoria de Recursos Humanos.

1.2 SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

1.3 Procuradoria Jurídica.

1.4 Setor de Compras.

## **2 Definições:**

2.1 Todas as contratações de serviços terceirizados são regidas por contrato específico, determinado pelo departamento Jurídico sob a supervisão do setor de Compras da IES. No contrato deve-se prever cláusulas que atendam à legislação do Ministério do Trabalho (MT) referente à saúde e segurança dos trabalhadores.

2.2 O Setor de compras deve assegurar que as empresas contratadas para a prestação de serviços atendam as regras básicas de segurança e saúde do trabalho estabelecidas pelo MT, e o SESMT deve fiscalizar o cumprimento das referidas regras.

2.3 O solicitante deve comunicar o SESMT sempre que identificar a necessidade de contratação de prestação de serviços de riscos, o qual deve orientar quanto aos quesitos do serviço que deve ser contratado.

2.3.1. Por serviços de risco entende-se as atividades realizadas em altura, em espaços confinados, em equipamentos de alta tensão e serviços de demolição e construção, ou outras assim classificadas por lei, pelo SESMT ou pela Procuradoria Jurídica.

2.3.2. Por atividades em altura entende-se as que são realizadas em telhados, na limpeza de calhas, na montagem e uso de estruturas (andaimes), na necessidade de uso de escada acima de 2 m, nas limpezas de janelas e fachadas e nos serviços de pintura.

2.3.3. Por espaços confinados entende-se a limpeza de caixa d'água e galerias.

2.3.4. Por alta tensão entende-se todo serviço de manutenção, instalação e/ou reparos em cabines, redes e painéis energizados.

2.3.5. Por serviços de demolição e construção, entende-se serviços de alvenaria, marmoraria, marcenaria e vidraçaria.

## **3 Exigências legais que devem ser atendidas pelas empresas contratadas:**

3.1 O Setor de Compras deve ao contratar a empresa, informar as exigências legais para o tipo de serviço a ser realizado na IES, sendo de sua responsabilidade a apresentação dos documentos e cumprimentos das exigências legais, quais sejam:

- 3.1.1. Apresentar o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 3.1.2. Apresentar o comprovante de pagamento do INSS dos colaboradores da empresa que irão executar o trabalho.
- 3.1.3. Apresentar o comprovante de qualificação/capacitação na área em que os trabalhos serão executados (trabalho em altura, eletricidade, entre outros).
- 3.1.4. Apresentar a cópia da ficha de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) com assinatura dos colaboradores que executarão o serviço.
- 3.1.5. Garantir que seus colaboradores se apresentem uniformizados, identificados e portando os EPI's exigidos, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as determinações do SESMT para cada situação.
- 3.1.6 Documentação exigida pela Procuradoria Jurídica para elaboração do contrato.

#### **4 Observações:**

- 4.1 Antes da contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar todas as documentações exigidas pela Procuradoria Jurídica e pelo SESMT, que fará a conferência dos mesmos e realizará a integração/orientação ao prestador de serviço, liberando para realização das atividades ao emitir a Permissão de Trabalho Seguro.
- 4.2. O SESMT poderá efetuar intervenções sempre que constatar alguma atividade perigosa ou arriscada ou ainda alguma irregularidade documental.
- 4.3. As atividades executadas para a IES deverão atender as normas básicas de segurança, sendo proibida a execução de atividades sem as devidas precauções ou EPI's exigidos.
- 4.4. Caso a empresa contratada descumpra as regras de segurança, o Setor de Compras poderá, por meio do Departamento Jurídico, cancelar o contrato de prestação de serviços.
- 4.5. O solicitante deve acompanhar a execução do serviço.
- 4.6. Empresas contratadas que terceirizam a prestação do serviço devem informar o fato à IES, sendo que tais empresas devem seguir as mesmas regras de segurança exigidas para a empresa que foi contratada.



Processo  
**Regras para contratação de  
empresas terceirizadas**

Área  
**Diretoria de Recursos  
Humanos**

Código  
**RH-022**

Data da Emissão  
**11/11/2016**

Versão  
**4.0**

Data da Revisão  
**07/08/2019**

Página  
**3 de 3**

Objetivo

**Definir as regras para a contratação de empresas terceirizadas na prestação de serviços para a Unicesumar**

#### 5 Histórico de Revisões:

Data	Versão	Atualização	Solicitante
11/11/2016	3.0	Revisão do documento por prazo.	RH
27/02/2019	4.0	Atualização da norma devido a necessidade da demanda da Reitoria	Reitoria

#### Quadro de Aprovadores

Validação dos Responsáveis		
Responsável	Data de Validação	Assinatura
Diretoria de RH		
Diretoria Administrativa		
Reitoria		