

		FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO - DOCUMENTOS PARA EMPRESAS CONTRATADAS			
EMPRESA EXECUTANTE: RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE: Thais Juliane Cunha UNIDADE DE EXECUÇÃO: Sesc Venda Nova SESMT - Edeniz Pires					
OBJETO DE CONTRATO: Contratação de empresa para serviços de revitalização nas quadras Society na unidade Sesc Venda Nova.					
ITEM	DOCUMENTOS	APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL	LOCAL DE ARQUIVO DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES:
1	Cópia do vínculo empregatício (CTPS e/ou livro de registro).	X		02 - DOC - EMPREGADO	Para fins de comprovação de vínculo empregatício, solicitamos, por gentileza, o envio da CTPS de todos os funcionários, ou documento que comprove o vínculo de trabalho, podendo ser apresentado o contratado de trabalho devidamente assinado pelas partes.
2	Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional	X		02 - DOC - EMPREGADO	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional de todos os funcionários contendo as devidas aptidões para as atividades exercidas, incluindo trabalho em altura, espaço confinado e atividades com eletricidade, quando aplicável.
3	Cópia da Ficha de EPI	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os funcionários, compatível com as atividades a serem exercidas, contendo nome completo do funcionário, função, data de admissão, devidamente preenchida e assinada, em conformidade com a NR06 .
4	Documento de identificação.	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os funcionários, documento de identificação oficial com foto (RG ou equivalente). (Frente e verso).
5	Ordem de Serviço de Segurança.	X		01 - DOC - EMPRESA	Contendo a descrição das atividades exercidas, os riscos ocupacionais envolvidos e as medidas de prevenção, devidamente assinada pelo funcionário, conforme estabelecido na NR01 .
6	Cópia do certificado de treinamento da NR06.	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os funcionários, contendo todas as informações necessárias para emissão do certificado de capacitação em SST, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora 01 .
7	Cópia do certificado de treinamento da NR10.		X	02 - DOC - EMPREGADO	Aplicável, se houver atividades que envolvam instalações ou serviços com eletricidade. De todos os funcionários, contendo todas as informações necessárias para emissão do certificado de capacitação em SST, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora NR01
8	Cópia do certificado de treinamento da NR12.	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os funcionários, certificado de capacitação em operação segura de máquinas e equipamentos, conforme previsto na norma, devendo constar no certificado a identificação do tipo de máquina ou equipamento para o qual o trabalhador foi capacitado.
9	Cópia do certificado de treinamento de NR18.	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os funcionários, contendo todas as informações necessárias para emissão do certificado de capacitação em SST, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora 01 , quando o treinamento estiver relacionado á montagem, utilização ou trabalho em andaime, deverá constar no certificado a especificação do tipo de andaime para o qual o trabalhador foi capacitado (ex.: andaime tubular, fachadeiro, suspenso, entre outros).
10	Cópia do certificado de treinamento de NR26.	X		02 - DOC - EMPREGADO	Certificado de treinamento referente á classificação, rotulagem e manuseio seguro de produtos químicos .

11	Cópia do certificado de treinamento de NR35.	X	02 - DOC - EMPREGADO	Certificado de treinamento de capacitação para trabalho em altura. Após a definição do método de acesso, serão solicitados documentos complementares, tais como treinamentos específicos, certificados de capacitação, procedimentos operacionais e demais comprovações de segurança, relacionados à utilização de cadeirinha, plataforma elevatória ou andaime , conforme aplicabilidade das atividades a serem executas.
12	Documentos complementares da NR35.	X	03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	(1) - Análise de risco (AR) da atividade a ser executada. (2) - Permissão de Trabalho (PT) para atividades em altura. (3) - ART - Anotação de Responsabilidade Técnica - emitida por profissional habilitado, evidenciando os pontos de ancoragem e sistemas de ancoragem utilizados. (4) - Plano de resgate para trabalho em altura.
10	Ficha de Dados de Segurança - FDS	X	03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Envio das fichas de dados de segurança (FDS) dos produtos químicos que serão utilizados na execução das atividades.
13	Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.	X	01 - DOC - EMPRESA	Programa vigente
14	Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO.	X	01 - DOC - EMPRESA	Programa vigente
21	Análise Preliminar de Risco (APR)	X	03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Contemplando todas as etapas de serviço, desde a mobilização, execução das atividades até a desmobilização, conforme princípios de gestão de riscos previstos na NR01 e aplicável às atividades em altura, conforme NR35 .
22	Outros: Caso algum sócio/proprietário for visitar ou realizar o acompanhamento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos.	X	02 - DOC - EMPREGADO	Termo de ciência de riscos e normas de segurança, devidamente assinado, ficha de EPI e documento de identificação.
23	Treinamento de Integração	X	03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Todos os funcionários deverão participar do treinamento de integração de segurança, o qual é ministrado pelo SESMT do SESC. O ingresso dos funcionários na unidade está condicionado à realização da integração, bem como ao envio prévio de toda documentação exigida. Não será permitida a entrada ou início das atividades na unidade sem a devida aprovação documental e posterior participação no treinamento de integração.

IMPORTANTE: Conforme norma interna a Contratada deve apresentar digitalizados os documentos OBRIGATÓRIOS ao Gestor/fiscal do contrato, antes do início das atividades, separado por Unidade onde irá executar as atividades. O Sesmt deve analisar a documentação e retornar ao fiscal de Contrato no prazo máximo de 05 dias úteis após o recebimento. Caso a documentação for reprovada e solicitar correções o prazo será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

IMPORTANTE: O fiscal do contrato / fornecedor deverá inserir os documentos solicitados neste formulário através do link disponibilizado pelo profissional de segurança do trabalho. O arquivo de documentos deverá seguir conforme orientação de local de arquivo de documentos. Serão aceitos somente documentos no formato PDF. Após inserir documentos, o fiscal do contrato deverá comunicar a segurança do trabalho por e-mail a disponibilização dos documentos para validação e aprovação. Poderão ser solicitados outros documentos, conforme a definição dos processos, atividades a serem executadas e avaliação dos riscos envolvidos, ainda que não estejam previstos neste checklist.

Resp. pela Entrega - SESMT: Edeniz Pires	Resp. pelo Recebimento - Thais Juliane Cunha
Data do entrega: 23/03/2026	Data da recebimento: 11/03/2026
Assinatura: envio através de e-mail.	Assinatura: envio realizado por e-mail