FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

EMPRESA EXECUTANTE: **CONTRATO:**

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE:

UNIDADE DE EXECUÇÃO: SESC CARLOS PRATES **Gestor da Unidade: GUSTAVO HENRIQUE MARQUES SANTANA**

SESMT - ROBSON TUPY

OBJETO DE CONTRATO: Contratação de empresa para serviços de revitalização na quadra Society na unidade Sesc Carlos Prates.

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	CTPS (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais em caso de mudança de função) e livro ou ficha registro contendo todos os campos preenchidos, assinatura e foto do empregado e assinatura representante legal da empresa.
2	**Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames específicos**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados que realizarem trabalho em campo ou tenham de acessar a unidade.
3	**Cópia da Ficha de EPI (compatível com as atividades a serem executadas por todos os profissionais)**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados
4	**Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados .
5	**Cópia da CNH, quando o cargo/ função requerer, compatível com o veículo a ser conduzido.**		X	02 - DOC - EMPREGADO	
6	**Cópia do Certificado ou lista de presença de treinamento obrigatório da NR-6, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados
7	**Cópia do Certificado ou lista de presença do Treinamento da NR 35, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.**	X		02 - DOC - EMPREGADO	Para todos os executantes de trabalho em altura.
8	**Cópia do Certificado ou lista de presença do Treinamento da NR 12, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.**	X		02 - DOC - EMPREGADO	Empregados envolvidos em atividade com operação de pintura com pistola pneumática ou similar.
9	**Cópia da FDS de todos os produtos que serão utilizados.**	X		02 - DOC - EMPREGADO	Todos os produtos químicos que serão utilizados (tintas, catalisadores, etc).
10	**Cópia da lista de presença ou certificado do treinamento de FDS de todos os funcionários**	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Todos que forem laborar utilizando produtos químicos.
11	**Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR**	X		01 - DOC - EMPRESA	Vigente
12	**Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO**	X		01 - DOC - EMPRESA	Vigente
13	**Análise de Risco - APR**	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	A APR será inicial contemplando as etapas de trabalho.
14	**Formulário de Atendimento Emergência**	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Com dados das unidades de atendimento.
15	**Outros: PT - Permissão de Trabalho**	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Em conjunto com a APR para trabalho em altura.
16	**ART e projeto de montagem de andaimes e/ou Pontos de Ancoragem Provisórios.**	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Se for utilizar andaime e/ou se necessários instalar Pontos de Ancoragem Provisórios.
	Cópia do Certificado ou lista de presença de treinamento em Montagem e Desmontagem de andaimes, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Para empregados que forem montar e desmontar andaimes.
17	**Cópia do Certificado ou lista de presença de treinamento em Plataforma elevatória móvel de trabalho - PEMT (conforme Anexo I NR-18), constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.**	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Se for utilizar PEMT.
18	**Outros: Caso algum sócio/proprietário for atuar em atividades ou realizar o acompanhamento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos**	X		02 - DOC - EMPREGADO	Cópia do contrato social, ASO, ficha de EPIs e treinamentos pertinentes. Essas informações servem também para empresas contratadas.
19	**Treinamento de Integração**	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Após a documentação aprovada, o fiscal entrará em contato com o SESMT para agendar a integração.

IMPORTANTE: Conforme norma interna a Contratada deve apresentar digitalizados os documentos OBRIGATÓRIOS ao Gestor/fiscal do contrato, antes do inicio 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 formulario 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.

Resp. pela Entrega - SESMT: Robson Tupy Alves Data do entrega: 16/03/2026	Resp. pelo Recebimento - Thais Juliane Cunha Data da recebimento: 16/03/2026
Assinatura: envio através de e-mail.	Assinatura: envio realizado por e-mail