

Manual de Saúde e Segurança do Trabalho para a Execução de Serviços por Contratadas

Colégio Pedro II

**Equipe de Segurança do Trabalho – Seção de Capacitação, Saúde e Planejamento
Organizacional – SCSPO**

Versão 2020

Sumário

1. Objetivo	2
2. Das Responsabilidades	2
I- Das responsabilidades da contratada	2
II- Das responsabilidades do fiscal técnico e de execução de contrato	3
III- Da responsabilidade da Equipe de Segurança do Trabalho	4
3. Do Procedimento para a notificação de possível irregularidade	4
I- Quando a notificação for expedida pelo Fiscal técnico ou de execução de contrato .	4
II- Quando o fiscal receber a notificação da Equipe de Segurança do Trabalho ou de outro interessado	6
Anexo I - Formulário para notificação de Irregularidade de Contratadas	7

1. Objetivo

Este manual tem por objetivo criar uma gestão de saúde e segurança do trabalho para o acompanhamento da execução dos serviços por contratadas no âmbito de todos os Campi e da Reitoria do Colégio Pedro II.

Este trabalho se comunica diretamente com o manual de exigências de saúde e segurança do trabalho para contratos¹

2. Das Responsabilidades

Ficam responsáveis pelo cumprimento deste manual a contratada que prestar serviço ao Colégio Pedro II, o fiscal de contrato do respectivo serviço, a seção de fiscalização de contratos (ou responsável equivalente) e a equipe da Seção de Atenção à Saúde do Servidor.

I- Das responsabilidades da contratada

- a) Executar as atividades de acordo com o estabelecido nas NR's² e com qualquer outra legislação especial que disponha sobre saúde e segurança do trabalho aplicada a atividade a ser desenvolvida, designando um responsável para responder às questões relativas à saúde e segurança do trabalho.
- b) Elaborar e executar todos os programas e procedimentos documentais exigidos pela legislação de saúde e segurança do trabalho, tal como nas normas internas da Contratante.
- c) Submeter seus trabalhadores a treinamentos de saúde e segurança do trabalho relativos aos riscos da atividade e do ambiente em que serão exercidas.
- d) Fornecer o equipamento de proteção individual adequado ao risco da atividade, bem como exigir e fiscalizar a sua utilização.
- e) Comunicar com antecedência ao fiscal de contrato quando profissional diverso daqueles que estavam previstos para iniciar a atividade for prestar serviço no âmbito do Colégio Pedro II, seja por substituição ou por ampliação da força de trabalho.

¹ Manual disponibilizado a todos os setores de licitações e contratos de todos os Campi.

² A abreviação "NR" significa Norma Regulamentadora, expedidas pelos Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com a Portaria 3214/78.

- f) Apresentar antes do início da execução dos serviços todos os documentos, relativos à saúde e segurança do trabalho, previstos no contrato que se referirem ao trabalhador da alínea anterior.
- g) Antes de iniciar as atividades ou a cada etapa nova etapa, a contratada deve apresentar um plano de execução para a equipe de Segurança do Trabalho.
- h) A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da Contratada deverá mandar à Equipe de Segurança do Trabalho um relatório mensal dos riscos identificados e incidentes ocorridos; na falta desta, fica obrigado ao cumprimento deste dispositivo o designado.³
- i) Comunicar ao fiscal de contrato qualquer dificuldade, seja de cunho administrativo ou material, que esteja a impossibilitando de executar suas atividades dentro dos padrões de saúde e segurança exigidos.
- j) Colaborar com o fiscal de contrato e com a Equipe de Segurança do Trabalho, cedendo os documentos e ajudando na investigação de acidentes, incidentes ou relativos a qualquer notificação de irregularidades.
- k) Elaborar defesa escrita dentro do prazo quando notificada por irregularidade.
- l) Comparecer em reunião quando convocada pela equipe de Fiscalização do Contrato ou pela Equipe de Segurança do Trabalho
- m) Recusar exercer atividades que exponham seus trabalhadores a risco grave e iminente sem que as devidas medidas de segurança tenham sido adotadas ou expô-los a funções nas quais não estejam previamente habilitados.

II- Das responsabilidades do fiscal técnico e de execução de contrato

- a) Fiscalizar o cumprimento do disposto neste manual.
- b) Abrir um processo assim que verificada possível irregularidade relativa a este manual, sob o título “Averiguação de irregularidades em segurança do trabalho” e encaminhar ao Gestor do contrato.
- c) Enquadrar as possíveis irregularidade às cláusulas contratuais que julga terem sido descumpridas.

³ De acordo com o item 5.6.4, NR 5, na ausência da CIPA, o empregador deve designar um trabalhador para cumprimento das disposições daquela NR.

- d) Enviar à Equipe de Segurança do Trabalho, por escrito, quaisquer dúvidas e questionamento sobre a postura da contratada em relação às disposições deste manual.
- e) Suspender os trabalhos da contratada em caso de risco grave e iminente, por circunstância de acidente grave e/ou por outra situação que julgue necessário em relação à saúde e segurança.
- f) Notificar a Equipe de Segurança do Trabalho caso ocorra situação descrita na alínea anterior e solicitar as medidas necessárias à liberação do trabalho.

III- Da responsabilidade da Equipe de Segurança do Trabalho

- a) Atualizar este manual sempre que necessário para uma gestão mais eficaz.
- b) Fiscalizar esporadicamente a execução dos trabalhos e, se encontrar irregularidades, emitir notificação ao fiscal de contrato que deverá juntá-la ao processo, conforme alínea “a”, inciso I, item 2, deste manual.
- c) Emitir relatório para ratificar notificação de irregularidade produzida pelo fiscal de contrato.
- d) Suspender os trabalhos da contratada em caso de risco grave e iminente, por circunstância de acidente grave e/ou por outra situação que julgue necessário em relação à saúde e segurança.
- e) Liberar o trabalho, no caso da alínea anterior ou da alínea “d”, inciso II, item 2, deste manual, por meio de relatório; somente quando adotadas as medidas de segurança indicadas, seja pela contratada ou alguma outra que tenha que ser tomada pelo Colégio Pedro II.

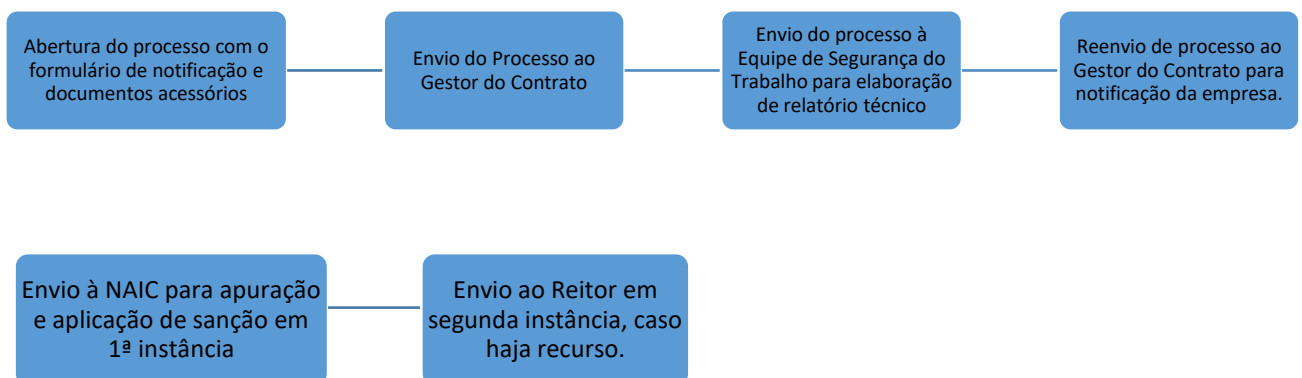
3. Do Procedimento para a notificação de possível irregularidade

Segue o passo a passo para a realização da notificação de irregularidade em saúde e segurança do trabalho para contratadas.

I- Quando a notificação for expedida pelo Fiscal técnico ou de execução de contrato

- a) O fiscal de contrato quando perceber possível irregularidade em saúde e segurança do trabalho prevista neste — ou em qualquer outro manual da Equipe de Segurança do Trabalho — deverá preencher o formulário de notificação⁴.
- b) Com o formulário e com todos os outros documentos que comprovarem a irregularidade, o fiscal deverá abrir um processo com o título “Averiguação de irregularidades em segurança do trabalho” e encaminhar ao Gestor do Contrato, apontando as cláusulas contratuais descumpridas.
- c) O Gestor do contrato enviará o processo à Equipe de Segurança do Trabalho.
- d) Se necessário a equipe de Segurança do Trabalho conduzirá uma investigação.
- e) A equipe de Segurança do Trabalho emitirá um relatório ratificando ou não as irregularidades apontadas pelo fiscal e deverá explicitar possíveis outras.
- f) O processo será devolvido ao Gestor do Contrato que notificará a empresa a respeito das irregularidades e estabelecerá prazo para regularização. Caso verificado o desrespeito ao prazo estabelecido, o Gestor encaminhará o processo à Seção de Contratos – SEC para que o Núcleo de Apuração de Infrações Contratuais – NAIC realize a apuração necessária e decida pela sanção ou não à contratada em primeira instância.⁵
- g) Caso haja recurso à decisão em primeira instância, o processo será encaminhado ao Magnífico Reitor para decisão em segunda instância.

Segue o Fluxograma:



⁴ Formulário em anexo.

⁵ O procedimento de apuração segue o fluxo estabelecido pela Portaria nº 715, de 14 de março de 2018, e Ordem de Serviço nº 007/2018, de 12 de março de 2018.

II- Quando o fiscal receber a notificação da Equipe de Segurança do Trabalho ou de outro interessado

- a) A Equipe de Segurança do Trabalho, quando perceber possível irregularidade em saúde e segurança do trabalho prevista neste ou em qualquer outro manual da mesma, deverá preencher o formulário de notificação e elaborar já de início o relatório técnico;
- b) Com os documentos referidos na alínea anterior, a Equipe de Segurança do Trabalho deverá abrir um processo e encaminhar ao fiscal técnico do contrato para que este aponte as cláusulas contratuais possivelmente descumpridas;
- c) O Fiscal técnico do contrato encaminhará o processo ao Gestor do contrato que, que notificará a empresa a respeito das irregularidades e estabelecerá prazo para regularização. Caso verificado o desrespeito ao prazo estabelecido, o Gestor encaminhará o processo à Seção de Contratos – SEC para que o Núcleo de Apuração de Infrações Contratuais – NAIC realize a apuração necessária e decida pela sanção à contratada ou não em primeira instância.⁶
- d) Caso haja recurso à decisão em primeira instância, o processo será encaminhado ao Magnífico Reitor para decisão em segunda instância.

Segue Fluxograma:



⁶ O procedimento de apuração segue o fluxo estabelecido pela Portaria nº 715, de 14 de março de 2018, e Ordem de Serviço nº 007/2018, de 12 de março de 2018.

**Anexo I - Formulário para notificação de Irregularidade de
Contratadas**

Solicitante:		Matrícula:	
Contratada:			
Campus de atividade:		Data:	Hora:
Ocorrência:			
Observações:			
Item contratual descumprido (fiscal de contrato):			
Assinatura			