

MANUAL DE SEGURANÇA PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS

Procedimentos concernentes à Segurança e Saúde, que devem ser cumpridos, com o objetivo de controlar os riscos e proteger as pessoas, equipamentos e instalações da UFCSPA, durante a prestação de serviços por Empresas Contratadas, Subcontratadas, Profissionais Autônomos e demais fornecedores de serviços.

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL:

Divisão de Engenharia de Segurança

Porto Alegre/RS

Sumário

INTRODUÇÃO	4
1. OBJETIVO	5
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
3. LEGISLAÇÃO	5
4. ABREVIATURAS E DEFINIÇÕES	6
5. RESPONSABILIDADES	7
5.1 DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA	7
5.2 EMPRESAS CONTRATADAS	8
5.3 DIVISÃO DE LICITAÇÕES	9
5.4 GESTÃO DE CONTRATOS	9
5.5 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	9
6. PROCEDIMENTO PARA GESTÃO DE SEGURANÇA DAS EMPRESAS CONTRATADAS	10
6.1 DOCUMENTAÇÃO	10
6.1.1 Documentação para início dos serviços	11
6.1.2 Documentação para continuidade dos serviços	17
6.1.3 Subcontratação	17
6.1.4 Gestão da documentação	14
6.2 DIÁLOGOS DE SEGURANÇA (DS)	18
6.3 REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	19
6.4 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA	19
6.4.1 Inspeções de segurança	20
6.4.2 Paralisação de obras, serviços ou atividades	21
6.4.3 Análise Preliminar de Risco - APR	21
6.4.4 Programação de Serviços Críticos em horário extraordinário	23
6.4.5 Acidentes e Incidentes: Comunicação, Registro e Tratamento	23
7 DISPOSIÇÕES FINAIS	24
8. REFERÊNCIAS	24
9. ANEXOS	25
ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE	26
ANEXO II - RESUMO ESTATÍSTICO DE ACIDENTES REFERENTE A EMPRESAS CONTRATADAS	27

ANEXO III – REGISTRO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA	28
ANEXO IV - MODELO DE APR	29
ANEXO V - FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA	30

INTRODUÇÃO

As normas internacionais de trabalho em matéria de segurança e saúde no trabalho constituem meios fundamentais para que os governos, empregadores e trabalhadores possam adotar práticas que protejam e preservem a saúde e proporcionem maior segurança no trabalho (BIT, 2007).

A Organização Internacional do Trabalho (OIT) agência das Nações Unidas tem uma estrutura tripartite, na qual representantes de governos, de organizações de empregadores e de trabalhadores participam em situação de igualdade das diversas instâncias na discussão e proposição de diretrizes. De acordo com a Convenção (nº 155) sobre segurança, saúde dos trabalhadores e meio ambiente de trabalho, de 1981:

“o empregador tem a responsabilidade geral de proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável enquanto, simultaneamente, os trabalhadores têm a obrigação de cooperar com a implementação do programa de segurança e saúde no trabalho e no respeito e aplicação dos procedimentos e outras instruções destinadas a proteger os trabalhadores, e outras pessoas presentes no local de trabalho, da exposição a riscos relacionados com a atividade laboral” (BIT, 2007).

Nesse sentido, a Divisão de Engenharia de Segurança da UFCSPA, no uso de suas atribuições, apresenta através desse manual, as diretrizes mínimas de saúde e segurança do trabalho (SST) que deverão ser cumpridas pelas empresas contratadas para a prestação de serviços nas dependências e unidades externas da UFCSPA.

O presente Manual estabelece os procedimentos de trabalho a serem cumpridos e orienta quanto às providências e ações necessárias para atendimento aos requisitos legais, em especial às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e à prevenção de acidentes e incidentes na prestação dos serviços.

A sequência de atividades aqui apresentada é indicativa, não exaustiva, haja vista as frequentes mudanças e atualizações na legislação brasileira.

Salientamos que documentos de segurança estão sujeitos a revisões periódicas.

1. OBJETIVO

Apresentar e estabelecer procedimentos administrativos e operacionais concernentes à Segurança e Saúde, que devem ser cumpridos para a prestação de serviços na universidade, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e instalações da UFCSPA e da CONTRATADA visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Informar sobre as ações de fiscalização dos contratos e da área de segurança do trabalho para acompanhamento e controle dos riscos, durante a prestação dos serviços terceirizados.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Os procedimentos e requisitos descritos neste documento aplicam-se a todos os contratos da UFCSPA, cuja prestação dos serviços submete os trabalhadores aos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes que podem ocasionar danos à saúde e segurança dos trabalhadores e da comunidade acadêmica e podem colocar em risco equipamentos e instalações da UFCSPA.

Devem ser usados como um documento de orientação para obras / serviços, incluindo, entre outros, atividades de construção, atividades de instalação ou desinstalação, manutenção ou reparo de equipamentos executados, bem como prestação de serviços de manutenção em geral, realizados por empresas contratadas e suas subcontratadas, prestadores de serviço terceirizado, profissionais autônomos e demais fornecedores de serviços nas dependências e unidades externas da UFCSPA.

3. LEGISLAÇÃO

- Lei Federal N° 6514, de 22/12/1977 - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho;
- Portaria N° 3214, de 08/06/1978 - Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações;
- Requisitos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis.

4. ABREVIATURAS E DEFINIÇÕES

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

APR: Análise Preliminar de Risco.

ASO: Atestado de Saúde Ocupacional.

CA: Certificado de Aprovação.

CLT: Consolidação das Leis Trabalhistas.

CHECK LIST: Lista de requisitos a serem atendidos para liberação dos trabalhos críticos.

CONTRATANTE: Quem contrata ou celebra contratos.

Contratada: Aquele que trabalha sob contrato. São as empresas contratadas e subcontratadas.

CRM: Conselho Regional de Medicina.

DS: Diálogos de Segurança.

DESEG: Divisão de Engenharia de Segurança

EPI: Equipamento de Proteção Individual.

EPP: Empresa de Pequeno Porte.

ME: Microempresa.

MEI: Microempresa individual.

MTE: Ministério do Trabalho e Emprego.

NIS: Notificação de Inspeção de Segurança.

NR: Norma Regulamentadora do MT.

OS: Ordem de Serviço.

PERIGO: Fonte ou situação com potencial de provocar danos tais como ferimentos humanos ou problemas de saúde, danos à propriedade, ao meio ambiente, ou combinação destes.

QGBT: Quadro Geral de Baixa Tensão.

PGR: Programa de Gerenciamento de Riscos.

PTA: Plataforma de Trabalho Aéreo.

PEMT: Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho.

RGI: Risco Grave e Iminente. Considera-se grave e iminente risco toda condição ou situação de trabalho que possa causar acidente ou doença com lesão grave ao trabalhador.

RISCO: A combinação da probabilidade e consequência de ocorrer um evento perigoso especificado.

RO: Registro de Ocorrência

5. RESPONSABILIDADES

Os requisitos de segurança são gerenciados através da atuação integrada da Divisão de Engenharia de Segurança da UFCSPA, Gestores e Fiscais de contrato e com as empresas contratadas. Todos têm obrigação de zelar e contribuir ativamente para a promoção e manutenção da segurança e o meio ambiente das operações e serviços. Para tal estão definidas as responsabilidades pertinentes a cada um.

5.1 DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA

- Garantir que os prestadores de serviço contratados pela UFCSPA atendam aos requisitos estabelecidos neste manual e pela legislação pertinente ao tema;
- Realizar a avaliação dos documentos de empresas contratadas e seus de colaboradores para verificação da conformidade com a legislação pertinente;
- Realizar inspeções de segurança nas obras e frentes de serviços para verificação das medidas de proteção implantadas para controle de riscos e prevenção de acidentes;
- Atuar continuamente no fornecimento de informações, esclarecimentos e orientações que se façam necessários para que os riscos sejam devidamente compreendidos, avaliados e controlados;
- Fiscalizar, intervir, interditar ou paralisar, parcial ou totalmente, qualquer serviço, atividade ou obra quando detectar falhas graves ou risco iminente aos trabalhadores e ou outras pessoas;
- Requisitar e acompanhar a implantação das correções e/ou adequações necessárias para controle dos riscos e prevenção de acidentes, inclusive para retomada dos serviços ou atividades paralisadas;

- Analisar e investigar ocorrências de acidentes e incidentes que possam vir a ocorrer dentro de suas unidades, solicitando as medidas corretivas e preventivas para evitar recorrência.

5.2 PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Cumprir e fazer cumprir todos os requisitos legais e contratuais relativos à Saúde, Segurança e Meio Ambiente na execução de seus contratos, tais como: Normas Regulamentadoras, Portarias, bem como a legislação federal, estadual e/ou municipal relativas ao tema e outras normas NBR/ABNT pertinentes;
- Atender, durante toda a vigência do contrato, aos requisitos constantes neste manual, adaptando, quando necessário, seus processos de trabalho de acordo com as orientações contidas neste documento e em função de alterações na legislação, além de buscar a melhoria contínua dos procedimentos de segurança;
- Repassar à subcontratada as exigências deste manual e seus anexos antes do início dos trabalhos;
- Assegurar o cumprimento da legislação de segurança, informando os trabalhadores sobre os riscos profissionais, divulgando obrigações e proibições, orientando quanto a adoção de comportamentos e condutas no sentido de evitar acidentes do trabalho/doenças ocupacionais e implementando medidas preventivas e protetivas necessárias à execução das atividades, inclusive realizando a supervisão e coordenação das atividades das suas subcontratadas;
- Responsabilizar-se pela regularização, conformidade e atualização permanente dos documentos relativos à legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, mantendo o controle periódico da documentação e a disponibilização à fiscalização quando requerido.
- Assinar o termo de Ciência e Responsabilidade, quanto conhecimento e cumprimento das orientações contidas neste manual, das recomendações da segurança e requisitos da legislação;
- Responsabilizar-se pela execução das atividades e responder pelas consequências que porventura advirem do não atendimento a legislação e as recomendações de segurança, inclusive perante terceiros, causados por seus funcionários, subcontratados e fornecedores, sob

seu controle direto ou indireto no local de trabalho e demais dependências da UFCSPA durante a prestação dos serviços.

- Interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à saúde e segurança aos seus funcionários, subcontratados ou a terceiros no local de trabalho, bem como possa causar prejuízos ao patrimônio da UFCSPA ou dano ambiental.

Esses requisitos não substituem quaisquer outros descritos nas normas, leis ou regulamentos nacionais ou estaduais aplicáveis ao tema, mas se destina a complementá-los.

5.3 DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- Assegurar que este manual e os requisitos de segurança integrem a documentação do processo licitatório de prestação de serviços nas unidades da UFCSPA antes do início da contratação para ser considerada na cotação do serviço.

5.4 GESTÃO DE CONTRATOS

- Apoiar no cumprimento das diretrizes deste manual, aplicando as sanções e penalidades cabíveis motivadas pela fiscalização do contrato, por negligência, imprudência ou imperícia por parte da CONTRATADA quanto ao cumprimento das orientações contidas neste manual, das recomendações da segurança e requisitos da legislação.

5.5 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- Exigir da CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato, o cumprimento das Normas Regulamentadoras, Portarias, bem como a legislação federal, estadual e/ou municipal relativas ao tema e outras normas NBR/ABNT pertinentes;
- Realizar a reunião de início do contrato, com participação de representante da Divisão de Engenharia de Segurança para alinhamento das questões e exigências de segurança e entrega de documentos e demais considerações necessárias para a execução das atividades;

- Orientar, acompanhar e fiscalizar a CONTRATADA quanto ao atendimento dos procedimentos descritos neste documento, bem como quanto ao cumprimento aos requisitos de segurança e normativas internas, durante a execução dos serviços.
- Comunicar à CONTRATADA sobre os pareceres emitidos pela DESEG quanto à análise da documentação, exigindo sua regularização para início e/ou continuidade da prestação dos serviços.
- Informar à CONTRATADA que as dúvidas que surgirem sobre questões de segurança do trabalho, deverão ser diretamente enviadas para o e-mail da DESEG: engseg@ufcspa.edu.br, com cópia para a fiscalização do contrato.
- Apoiar, tomando as ações necessárias, em alinhamento com a Divisão de Engenharia de Segurança, quando identificadas situações de negligência, imprudência ou imperícia por parte da CONTRATADA quanto ao cumprimento das orientações contidas neste manual, das recomendações da segurança e requisitos da legislação.

6. PROCEDIMENTO PARA GESTÃO DE SEGURANÇA DAS EMPRESAS CONTRATADAS

Antes da reunião de início de contrato com a empresa CONTRATADA, a fiscalização do contrato enviará por e-mail, o Manual de Segurança e os Requisitos/Recomendações de Segurança para Empresas contratadas, para a prestação de serviços nas dependências da UFCSPA. As dúvidas poderão ser sanadas na reunião inicial ou encaminhadas para o e-mail: engseg@ufcspa.edu.br.

Observa-se ainda que a CONTRATADA é responsável pelas suas subcontratadas, conforme previsto em cláusula contratual:

“Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.”

Sendo assim, a CONTRATADA, ciente de sua responsabilidade pela prestação dos serviços de suas subcontratadas, deverá assinar o **Termo de Ciência e Responsabilidade** (Anexo I) e encaminhar à Segurança do Trabalho.

6.1 DOCUMENTAÇÃO DE SEGURANÇA

6.1.1 Documentação para início dos serviços

A documentação a ser exigida vai depender da modalidade do serviço contratado e do tipo de serviço a ser prestado, conforme Tabela 1.

A modalidade da prestação dos serviços terceirizados/subcontratados é assim definida:

- a) **Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:** serviços com mão de obra, onde os empregados do contrato estão à disposição nas dependências da UFCSA para a prestação dos serviços. Há postos de trabalho na UFCSA;
- b) **Serviços contínuos sem dedicação de regime de dedicação exclusiva de mão de obra:** aqueles em que os empregados do contratado não ficam à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços. Serviços realizados sob demanda
- c) **Serviços não contínuos ou contratados/subcontratados por escopo:** aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. Neste item enquadram-se as contratações/subcontratação de obras/reformas;

TABELA 1

Modalidade do serviço contratado	Documentos	ITEM A Relacionados ao funcionário				ITEM B Outros documentos específicos, relacionados ao funcionário, conforme atividade a ser realizada			Relacionados às empresas contratadas			
	Tipos de Serviços	Relação e identificação dos profissionais e suas funções	Cópia ASO	Cópia Ficha de EPI	Cópia Certificado de Treinamento de NR-18	Cópia Certificado de Treinamento de NR-10	Cópia Certificado de Treinamento de NR-35 e ASO com aptidão para altura	Cópia Certificado de Treinamento de NR-33	Relação e identificação dos profissionais e suas funções	Possui trabalhadores com vínculo	PGR	Termo de Ciência e Responsabilidade
Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra	Prestação de serviços diversos: manutenção predial, limpeza, asseio e conservação, serviços de segurança patrimonial, bombeiro civil, serviços técnicos diversos, entre outras.	Sim	Sim	Sim	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Se previsto serviço	Sim	Documentos dos itens A e B	Sim	sim
Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra	Prestação de serviços de jardinagem, descupinização, manutenção de equipamentos e sistemas (câmeras, catracas, elevadores, equipamentos de laboratório), manutenção de extintores e mangueiras, entre outros.	Sim	Sim	Sim	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Se previsto serviço	Se previsto serviço	Sim	Documentos dos itens A e B	Não	sim
Serviços não contínuos ou contratados/subcontratados por escopo	Prestação de serviços de construção civil nas diversas especialidades (obras e reformas), entre outros.	Sim	Sim	Sim	Sim	Se previsto serviço	Se previsto serviço	Se previsto serviço	Sim	Documentos dos itens A e B	Sim	Sim

	Prestação de serviços de construção civil nas diversas especialidades por Empresas MEI/Profissional Autônomo (trabalho realizado pelo proprietário).	Não	Não	Não	Não	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Não	Não	Não	Sim
	Prestação de serviços de construção civil por Empresas <u>MEI com 01 funcionário ou ME/EPP</u>	x	x	x	x	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	x	Documentos dos itens A e B	Não	Sim
	Prestação de serviços diversos por Empresas MEI/Profissional Autônomo (trabalho realizado pelo proprietário).	N/A	N/A	N/A	N/A	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	N/A	N/A	Não	Sim
	Prestação de serviços diversos por Empresas <u>MEI com 01 funcionário ou ME/EPP.</u>	Sim	Sim	Sim	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Se previsto o serviço	Sim	Documentos dos itens A e B	Não	Sim

NOTA: Outros documentos poderão ser exigidos conforme o escopo dos serviços, em atendimento às normativas internas da UFCSPA.

A) A fiscalização dos contratos de **serviços contínuos** deverá, **com antecedência de até 05 (cinco) dias antes de iniciar as atividades**, encaminhar para a DESEG, através do e-mail engseg@ufcspa.edu.br ou via sistema de pedidos internos, conforme o caso, os documentos de segurança, citados na tabela 1, de acordo com o tipo de empresa, tipo de serviço e atividades a serem realizadas.

Caso o prazo acima não seja atendido, caberá à fiscalização do contrato avaliar a necessidade de prorrogação do início dos serviços.

Observação: não há necessidade de envio de exames médicos, pois esses documentos são sigilosos.

Os documentos dos trabalhadores devem ser organizados na forma de pastas individuais, em formato pdf e contendo o nome do funcionário. Poderão ser aceitos documentos no formato imagem, desde que íntegros e legíveis.

A documentação da empresa deve ser enviada na forma de arquivo em formato pdf, contendo o nome do documento.

A DESEG terá prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para analisar e emitir parecer à fiscalização, quanto à conformidade dos documentos.

Após a avaliação do escopo do serviço, outros documentos poderão ser solicitados para atendimento aos requisitos de saúde e segurança, em razão, também, de normativas internas da instituição.

B) Para os contratos de **serviços não contínuos**, a fiscalização deve encaminhar à DESEG, através do e-mail engseg@ufcspa.edu.br ou via sistema de pedidos internos, conforme o caso, os documentos de segurança da contratada/subcontratada, citados na tabela 1, com antecedência de até 02 (dois) dias antes de iniciar as atividades.

A DESEG terá prazo de **02 (dois) dias úteis** para analisar e emitir parecer quanto à conformidade dos documentos.

Caso o prazo acima não seja atendido, caberá à fiscalização do contrato avaliar a necessidade de prorrogação do início dos serviços.

No caso de reanálise dos documentos enviados o prazo para a nova análise será o mesmo, correspondente a 02 (dois) dias úteis, após o recebimento.

C) Com relação à documentação, seguem as seguintes considerações:

Não serão aceitos documentos com pendências do tipo, entre outras:

- Ausência ou nome ilegível em documento de identificação referente aos funcionários;
- Certificados de treinamento sem registro dos profissionais ministrantes e dos funcionários participantes;
- Ausência ou inconsistência de conteúdo e carga horária nos certificados de treinamento;
- Ausência de assinaturas nos certificados de treinamento, ASO's e fichas de fornecimento de EPI;
- Documentos com validade vencida;
- Documentos com partes faltantes ou ilegíveis;
- Projetos de instalação de equipamentos de proteção sem anotação de responsabilidade técnica (ART).

A Divisão de Engenharia de Segurança poderá solicitar a apresentação dos documentos originais para fins de comprovação e aprovação.

O Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho da Indústria da Construção – PCMAT poderá ser solicitado quando da construção de prédios novos para empresas com efetivo a partir de 20 colaboradores.

As fichas de entrega dos equipamentos de proteção individual (EPIs) dos funcionários devem ser renovadas anualmente da data de emissão.

As informações referentes aos funcionários alocados no contrato devem ser atualizadas permanentemente, sempre que houver a inclusão ou substituição de funcionário e/ou de função.

Cabe salientar que a empresa é responsável pela idoneidade, conformidade e validade dos documentos enviados, em atendimento à legislação vigente.

NOTA 1: Os treinamentos e reciclagens obrigatórios deverão ser ministrados por instrutores com comprovada proficiência no assunto, com emissão dos respectivos certificados de participação, onde deverão constar, no mínimo: nome do empregado, conteúdo programático, carga horária conforme a norma, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável e do participante.

NOTA 2: Conforme a especialidade do serviço a ser prestado, poderão ser solicitados outros certificados e documentos complementares, em conformidade com a legislação vigente, a citar: Utilização de equipamentos de movimentação e transporte, tais como: Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho Aéreo – PEMT (antiga PTA), andaime e ou cadeira suspensos, Empilhadeira, Guindaste, Munck, Talha, Equipamentos de jardinagem: Motosserra, Roçadeira, Trabalhos de Acesso por Corda, entre outros.

D) Aptidão para trabalho em atividades específicas, quando assim definido nas Normas Regulamentadoras, deve ser consignada no ASO. Exemplo: apto para trabalho em altura, conforme NR-35.

NOTA 3: O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá conter, no mínimo:

a. nome completo do empregado, o número de registro de sua identidade e sua função no contrato;

b. os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado;

c. indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

d. o nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

e. definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer ou exerce;

f. nome do médico encarregado do exame com respectivo CRM e endereço ou forma de contato; data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

NOTA 4: Os ASO's devem estar válidos na data de início da prestação de serviços e durante a vigência do contrato, sendo renováveis:

a) para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos, a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável.

b) para os demais empregados, a cada dois anos.

6.1.2 Documentação para continuidade dos serviços

Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar a seguinte documentação, **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente**, para a fiscalização do contrato, com cópia para a Divisão de Engenharia de Segurança, e-mail engseg@ufcspa.edu.br:

- a. Relação de todos os admitidos, demitidos ou afastados de suas funções no mês anterior;
- b. Para os admitidos do mês anterior, ficha de EPIs, ASO e certificados de treinamentos;
- c. Resumo Estatístico Mensal de Acidentes, em atendimento à legislação da NR-04, para contratados (Anexo IV).
- d. Cópia dos Certificados de treinamentos renovados (caso tenham vencido no mês anterior);
- e. Outros documentos solicitados pela DESEG.

Recomenda-se que a empresa providencie a renovação dos documentos antes do vencimento para evitar a interrupção das atividades do(s) funcionário(s) que está(estão) com a documentação vencida.

NOTA 5: *Conforme escopo das atividades, os funcionários poderão ser retirados da frente de serviço até a regularização dos documentos vencidos.*

NOTA 6: *O documento Resumo Estatístico de acidentes deve ser elaborado após o 1º mês de prestação de serviços e, mensalmente, de acordo com a duração do contrato. Deve considerar o total de funcionários da obra/serviços e o total das horas trabalhadas no mês pela equipe.*

6.1.3 Gestão da documentação

A Divisão de Engenharia de Segurança manterá o controle e atualização dos documentos recebidos.

Após recebimento a DESEG procederá com a avaliação e se constatadas irregularidades ou inconformidades, emitirá parecer informando à fiscalização, que em conjunto com a DESEG, decidirá sobre a liberação ou não dos serviços/atividades.

A depender do resultado da análise, a fiscalização notificará a empresa sobre as pendências documentais concedendo prazo para regularização e liberando os serviços/atividades.

Caso a DESEG identifique algum funcionário que não esteja cadastrado e não contenha documentos aprovados, a fiscalização será informada para que proceda o afastamento do funcionário, até a regularização.

6.2 DIÁLOGOS DE SEGURANÇA (DS)

Os Diálogos de Segurança são ações de integração realizadas antes de iniciar uma nova frente de trabalho. Visa orientar e informar os trabalhadores sobre os riscos do escopo do trabalho, assim como informar sobre como proceder, caso ocorra um acidente ou incidente durante a execução dos trabalhos.

Na reunião de início de contrato com a CONTRATADA, a fiscalização do contrato, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Segurança, acordará com o responsável pelos serviços na UFCSPA, a realização de um Diálogo de Segurança – DS, no dia de início da mobilização/execução, para que os funcionários recebam instruções/orientações sobre Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional, bem como sobre normas internas da UFCSPA.

O diálogo de segurança inicial deverá ser organizado, conduzido e ministrado pela DESEG e deverá contar com a participação de todos os funcionários alocados na obra/frente de serviço, do profissional da área de segurança (se previsto no contrato), do responsável pelos serviços (mestre de obras/engenheiro) e da fiscalização.

Recomenda-se que durante toda a prestação dos serviços, a contratada realize diálogos de segurança periódicos com as equipes de trabalho, quando houver mudança nas frentes de trabalho (alteração dos riscos e processos de trabalho), quando a execução for realizada por subcontratados e/ou em caso de ocorrência de incidentes ou acidentes de trabalho. A comprovação da realização dos DS é realizada através do preenchimento da lista de presença contendo o conteúdo abordado, a identificação e assinatura do ministrante e dos participantes. A lista deverá ser encaminhada para a fiscalização do contrato, com cópia para a engseg@ufcspa.edu.br.

6.3 REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Os requisitos de saúde e segurança representam as disposições complementares ao capítulo V da CLT, apresentados através das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e saudável, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

Além dos requisitos legais, a DESEG, baseada nos princípios de precaução e boas práticas, pode definir a necessidade de cumprimento de outros requisitos e condições de segurança, decorrente das características dos ambientes de trabalho, das atividades a serem executadas e dos riscos associados, mas, sobretudo à luz da legislação vigente, uma vez que é a contratante dos serviços e responde solidariamente.

A CONTRATADA deve planejar e executar suas atividades de forma a cumprir os requisitos e recomendações de segurança, conforme o escopo/etapas dos serviços, provendo e mantendo as medidas de proteção coletiva e individual dos trabalhadores, inclusive das suas subcontratadas, durante toda a prestação dos serviços.

6.4 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

Durante o período de vigência do contrato, a Divisão de Engenharia de Segurança procederá à fiscalização de campo visando acompanhar a execução dos serviços prestados, o atendimento aos requisitos de saúde e segurança, aos

procedimentos estabelecidos e o atendimento à legislação vigente e alterações posteriores.

6.4.1 Inspeções de segurança

A inspeção de Segurança é um mecanismo de identificação, minimização e/ou eliminação de riscos, contribuindo para a prevenção de acidentes e incidentes nas unidades da UFCSPA.

Serão realizadas inspeções nas frentes de obras e serviços para verificação de possíveis desvios ou condições inseguras na execução das atividades, visando o controle de riscos e a prevenção de acidentes e incidentes, tais como: identificação dos funcionários não autorizados, desvios em ferramentas ou equipamentos, procedimentos inseguros e/ou inadequados, ausência de uso de EPI, entre outros.

Constatadas irregularidades, será emitida a Notificação de Inspeção de Segurança – NIS (Anexo V). Se identificada a presença de trabalhador(es) não autorizado(s), a DESEG alertará o TST (quando previsto) ou o responsável da empresa e comunicará imediatamente, através do canal whatsapp ou outro meio de comunicação, à fiscalização, que decidirá quanto à manutenção ou não do trabalhador até a sua regularização.

Constatada situação de risco grave e iminente - RGI, o(s) trabalhador(es) será(ão) retirado(s), imediatamente, do canteiro de obra ou frente de serviço, a obra/frente de serviço será imediatamente paralisada e a fiscalização será comunicada da decisão.

Em outras situações, irregularidades que não caracterizem Risco Grave Iminente - RGI, serão registradas recomendações de correção ou complementação das medidas de segurança, que poderão ser corrigidas no ato ou será fornecido prazo para adequação.

A NIS será entregue ao responsável pela obra ou frente de serviço, para ciência e assinatura, e uma cópia será enviada por e-mail à fiscalização do contrato. Caso o responsável não se encontre, será coletada assinatura de uma testemunha para posterior entrega do registro ao responsável.

Poderão ser aplicadas sanções em caso de reincidência na (s) irregularidade (s) observada (s) e, caso as recomendações não sejam atendidas ou devidamente justificadas dentro de prazo pré-estabelecido.

6.4.2 Paralisação de obras, serviços ou atividades

As frentes de trabalho, obras ou serviços, em que forem constatadas situações de Risco Grave e Iminente - RGI terão suas atividades imediatamente paralisadas. A DESEG emitirá a Notificação de Inspeção de Segurança - NIS, entregando uma cópia ao responsável pela obra ou serviço e outra à fiscalização, para emissão de notificação formal à CONTRATADA quanto à paralisação e para reforçar o atendimento às ações para correção das irregularidades identificadas, bem como aos prazos estabelecidos.

A Divisão de Engenharia de Segurança estará à disposição para orientação e esclarecimentos que se fizerem necessários. A fiscalização do contrato poderá acompanhar e supervisionar a execução das ações de correção.

As atividades somente poderão ser reiniciadas quando a contratada comprovar a conclusão das ações de correção junto à DESEG e/ou fiscalização do contrato. O reinício das atividades será autorizado formalmente pela fiscalização do contrato.

6.4.3 Análise Preliminar de Risco - APR - Serviços Críticos

A CONTRATADA deve garantir que os perigos e riscos das atividades sejam adequadamente identificados, avaliados e mitigados antes do início de qualquer trabalho. Nesse sentido, **todo o serviço crítico deve ser precedido da elaboração de Análise Preliminar de Risco – APR**, a qual consiste na identificação e avaliação dos riscos existentes nas etapas/tarefas da atividade e na proposição das medidas de proteção aceitáveis para controle e mitigação desses riscos.

Serviços críticos são serviços cujas atividades configuram alto risco à saúde e segurança dos trabalhadores e, por sua vez, têm grande potencial para a ocorrência de acidentes e incidentes, inclusive acidentes fatais.

São considerados serviços críticos realizados nas dependências da UFCSA: trabalhos em altura com utilização de andaime, uso de escadas com trabalhador

posicionado acima de 2 metros, serviços próximo a vãos de abertura, janelas, shafts, poço de elevadores, mezaninos, sacadas, beirais de coberturas ou outros, uso de cadeirinha suspensa, uso de Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho - PEMT (antiga PTA), trabalho com acesso por corda/rapel, trabalhos em telhados, serviços de corte e solda (conforme caso), serviços de impermeabilização à quente ou outros serviços afins, serviços em centrais de gás ou próximos a essas instalações, serviços em equipamentos elétricos de média e alta tensão (QGBT, Trafo, Subestação, Gerador), demolição (conforme o caso), trabalhos envolvendo movimentação de carga manual ou com uso de equipamento (conforme o caso), trabalho em espaço confinado e outros que pela complexidade ou características sejam classificados pela DESEG como serviços críticos.

A CONTRATADA deverá elaborar a APR e encaminhar, por e-mail para: engseg@ufcspa.edu.br, à Divisão de Engenharia de Segurança ou inserir no Pedidos Internos – PI, se for este o procedimento, para ciência da Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) sobre as medidas de segurança adotadas para o serviço em questão. **O prazo para envio é de até 03 (três) dias antes do início do serviço crítico.**

A APR deverá ser elaborada contendo o prazo de execução do serviço, a data prevista para início, as etapas do serviço, a equipe executante, os riscos e as medidas de controle necessárias e assinada pelo responsável pela elaboração deste documento. O Modelo de APR consta no anexo VI.

A DESEG enviará **resposta em 03 (três) dias úteis**, através de email ou pelo sistema de PI, informando a ciência ao conteúdo do documento, podendo inclusive, emitir recomendações adicionais de segurança. Caberá à Contratada a responsabilidade de reavaliar os riscos e revisar APR, se assim entender.

No dia programado, **antes de iniciar as atividades do serviço crítico**, o conteúdo da APR deverá ser informado aos executantes do serviço, pelo TST da Contratada ou pelo responsável pelo serviço, e todos devem assinar o documento. A APR deve permanecer na obra/frente de serviço até a conclusão do mesmo. Durante as inspeções de segurança, a DESEG poderá consultar a APR para verificar se as medidas de segurança foram implantadas estão sendo mantidas.

Fica a contratada responsável por reavaliar, atualizar e orientar os trabalhadores sobre o conteúdo da APR, toda vez que houver reprogramação e/ou interrupção nos serviços, alteração do escopo, dos riscos das atividades, nas condições do ambiente e quanto às medidas de controle requeridas. A contratada é responsável por realizar essa avaliação e proceder a atualização do documento, se assim entender.

Se houver a participação de um novo funcionário na execução, ele deve ser orientado quanto ao conteúdo da APR e assinar o documento. A assinatura da APR evidencia que os executantes estão cientes dos riscos e das medidas de proteção necessárias à execução.

6.4.4 Programação de Serviços Críticos em horário extraordinário

Durante a execução do contrato, se for identificada a necessidade de realização de atividades fora do horário administrativo, classificados como serviços críticos, a fiscalização do contrato em conjunto com a DESEG irá avaliar a viabilidade de execução, exigindo para tal a elaboração da APR e implantação das medidas de proteção necessário necessárias à execução das atividades.

A Contratada deverá atender aos fluxos e prazos para executar serviços críticos em horários extraordinários.

6.4.5 Acidentes e Incidentes: Comunicação, Registro e Tratamento

No caso de ocorrência de acidentes a CONTRATADA deverá, primeiramente, adotar os procedimentos para atendimento ao acidentado e após proceder a tomada de ações para controle da ocorrência, quando couber.

Todas as ocorrências, acidentes ou incidentes, deverão ser comunicados e registrados, através do Formulário de Registro de Ocorrência - RO, (anexo VII e disponível no site da UFCSA), **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**. O registro da ocorrência deverá ser encaminhado à fiscalização do contrato e à engseg@ufcspa.edu.br

NOTA: *É vedada a divulgação externa dos acidentes ou incidentes que possam vir a ocorrer na execução do contrato, tanto por parte da CONTRATADA quanto por seus colaboradores e subcontratados.*

A CONTRATADA deverá realizar a investigação da ocorrência e propor ações corretivas e preventivas para evitar nova ocorrência, bem como os prazos para atendimento. Se julgar necessário, a contratada poderá solicitar uma reunião com a fiscalização e a DESEG para análise das ações propostas. Uma vez aprovadas as ações, a fiscalização do contrato realizará, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Segurança, o acompanhamento da execução das ações, bem como o cumprimento dos prazos acordados.

NOTA: A UFCSA, através da Divisão de Engenharia de Segurança se reserva o direito de, a seu critério, investigar os acidentes ocorridos, convocando os empregados da CONTRATADA ou suas SUBCONTRATADAS e solicitando informações adicionais que possam contribuir para a análise e elucidação dos fatos.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA e suas subcontratadas, durante a prestação de serviços para a UFCSA, serão responsáveis pela gestão, administração e gerenciamento de todos os recursos utilizados para o cumprimento do objeto do contrato, e responderão em razão disto, pela saúde, segurança e integridade física de seus empregados e de possíveis danos causados à segurança da comunidade acadêmica e ao patrimônio da UFCSA.

O cumprimento das obrigações previstas neste Manual não exime a CONTRATADA e suas subcontratadas de adotar outras medidas que venham a contribuir com a prevenção de acidentes e a preservação da saúde e integridade física de seus empregados.

Para eventuais dúvidas ou casos omissos, a fiscalização ou o gestor do contrato poderão ser consultados.

8. REFERÊNCIAS

Ministério do Trabalho/Secretaria de Inspeção do Trabalho PORTARIA Nº 787, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018: Dispõe sobre as regras de aplicação, interpretação e estruturação das Normas Regulamentadoras. Disponível http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/52490706/do1-2018-11-29-portaria-n-787-de-27-de-novembro-de-2018-52490318

Normas Regulamentadoras - NR's – Ministério da Economia. Disponível em:
<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>

9. ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

ANEXO II – RESUMO ESTATÍSTICO MENSAL DE ACIDENTES

ANEXO III –NOTIFICAÇÃO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

ANEXO IV - MODELO DE APR

ANEXO V - FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA abaixo identificada declara ter tomado conhecimento do Manual de Segurança para Prestadores de Serviços, dos requisitos de segurança e das condições necessárias à prestação dos serviços contratados e / ou subcontratados.

Declara, ter conhecimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria 3.214/78 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e deter todas as condições técnicas e administrativas requeridas.

Finalmente, se responsabiliza integralmente pelos acidentes e/ou incidentes que vierem a ocorrer com seus funcionários ou prestadores de serviços, bem como pelos danos causados à UFCSPA, durante a prestação dos serviços nas instalações da UFCSPA.

_____, ____ de ____ de ____.
(Nome do Município e Estado) (data)

Nome da CONTRATADA pela UFCSPA: _____

Preposto ou responsável: _____

Assinatura: _____

Nº C.P.F. _____

Nº R.G. _____



Nota: Esse documento deve ser assinado exclusivamente por sócio ou proprietário da empresa prestadora de serviços, de acordo com os poderes estabelecidos em seu contrato social. Entregar o termo assinado para a Divisão de Engenharia de Segurança da UFCSPA.

Este Termo aplica-se à subcontratação da Empresa: _____

ANEXO II - RESUMO ESTATÍSTICO DE ACIDENTES REFERENTE A EMPRESAS CONTRATADAS

RESUMO ESTATÍSTICO DE ACIDENTES REFERENTE A EMPRESAS CONTRATADAS - NR 04										
Nome da Empresa:								Mês de competência/Ano:		
Setores	Nº absoluto de acidentes c/afastamento < 15 dias	Nº absoluto de acidentes c/afastamento > 15 dias	Nº absoluto de acidentes sem afastamento	Nº absoluto de acidentes	Total de empregados	Dias/homens perdidos	Óbitos	HHT (Hora homem trabalhado)	Taxa de frequência (F) (vide obs. 2)	Taxa de gravidade (G) (vide obs. 2)
Total (somatório das colunas acima):										
Responsável Legal pela Empresa (Nome por extenso):								Data:	Assinatura:	
<p>Observação 1: A planilha preenchida e assinada "Resumo Estatístico de Acidentes Referente a Empresas Subcontratadas" deverá ser encaminhada à DESEG até o 5º dia útil do mês, havendo ou não acidentes na empresa.</p>										
<p>Observação 2: Taxa de frequência (F): É o número de acidentes ou acidentados (com e sem lesão) por milhão de horas-homem de exposição ao risco, em determinado período. Onde: N = número de acidentados HHT = homens-hora trabalhado 1.000.000 = um milhão de horas de exposição ao risco.</p>								<p>É calculada pela fórmula</p> $F = \frac{N \times 1.000.000}{HHT}$		<p>Carimbo da empresa com CNPJ</p>
<p>Taxa de gravidade (G): É o tempo computado por milhão de horas-homem de exposição ao risco. Deve ser expressa em números inteiros.</p> <p>Onde: T = tempo computado (dias perdidos + dias debitados) HHT = homens-hora trabalhado 1.000.000 = um milhão de horas de exposição ao risco</p>								<p>É calculada pela fórmula</p> $G = \frac{T \times 1.000.000}{HHT}$		

ANEXO III – NIS –NOTIFICAÇÃO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

 <p>UFCSPA Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre</p>	Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho Notificação de Inspeção de Segurança - NIS Base Legal - Portaria 3214 do MTE de 08 de junho de 1978	 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Empresa:		
Local:	Data:	Hora:
Irregularidades constatadas:	<input type="checkbox"/> 1ª NIS <input type="checkbox"/> 2ª NIS <input type="checkbox"/> 3ª NIS	
Necessita Paralisação: <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM		
Descrever o motivo da paralisação:		
Ações a serem tomadas:	Responsável:	Prazo:
Observações:		
Atenção: Caso seja necessário prorrogar o prazo para atendimento às recomendações desta NIS e ou apresentar outra proposta que atenda a adequação, a Empresa Contratada deverá formalizar o pedido à DESEG, pelo email engseg@ufcspa.edu.br , com justificativa.		
A Divisão de Engenharia de Segurança estará à disposição para orientações e esclarecimentos que se fizerem necessários pelo email engseg@ufcspa.edu.br ou pelo telefone (51)3303 8909.		
Responsável pela emissão da NIS	Responsável pelo recebimento da NIS	
Nome:	Nome:	
Função/Cargo:	Função/Cargo:	
Assinatura:	Assinatura:	

ANEXO IV - MODELO DE APR

ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS - APR					
Local do serviço:				<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Período de execução:</div> <div>Nº:</div> </div>	
Data da aprovação da APR:					
Tarefa/serviço:					
Observações:					
Equipe de APR e pessoas consultadas:					
Nome:		RG:		Ass.:	
Nome:		RG:		Ass.:	
Nome:		RG:		Ass.:	
Nome:		RG:		Ass.:	
ETAPAS DO SERVIÇO <small>(listar todas as etapas envolvidas no serviço)</small>	PERIGOS	CAUSAS	DANOS OU CONSEQÜÊNCIAS	CONTROLES NECESSÁRIOS/MEDIDAS PREVENTIVAS E/OU MITIGADORAS	RESPONSÁVEL pela adoção da medida
•	•	•	•	•	
•	•	•	•	•	
•	•	•	•	•	
•	•	•	•	•	
Emitente:		Cargo/Função:		Assinatura:	
Responsável pela atividade:		Cargo/Função:		Assinatura:	

ANEXO V - FORMULÁRIO DE REGISTRO DE Ocorrência

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE Ocorrências – RO.	
A. DESCRIÇÃO DA Ocorrência	
(O quê ocorreu, porquê, quando e onde)	
B. IDENTIFICAÇÃO DA Ocorrência	
Data da ocorrência: _____ Hora da Ocorrência: _____ Local da ocorrência: _____ Tipo de Ocorrência: <input type="checkbox"/> Incidente <input type="checkbox"/> Acidente de trabalho com Prestadores de serviço <input type="checkbox"/> Acidente com Alunos/Público em Geral No caso de acidente com prestador de serviço, informe nº de horas trabalhadas (no dia do ocorrido) até o horário do acidente: ____ No caso de acidente com prestador de serviço, usava algum equipamento de proteção individual – EPI: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Qual: _____ Testemunhas: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Cite o(s) nome(s): _____	
C. INFORMAÇÕES SOBRE O ATENDIMENTO DE SAÚDE, NO CASO DE ACIDENTE	
Recebeu atendimento de primeiros socorros na UFCSPA? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Necessitou ser encaminhado ao Hospital? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Parte do corpo atingida: <input type="checkbox"/> Cabeça, exceto os olhos <input type="checkbox"/> Olhos <input type="checkbox"/> Pescoço <input type="checkbox"/> Tronco <input type="checkbox"/> Membros inferiores <input type="checkbox"/> Membros superiores <input type="checkbox"/> Múltiplas partes <input type="checkbox"/> Outros: _____	
D. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ENVOLVIDO(S)	
Nome: _____ Idade: _____ RG/CPF: _____ Cargo/Função: _____ Jornada de Trabalho: _____ Fone de contato (celular): _____	
E. CONTROLE DA Ocorrência	
Ações imediatas realizadas: a. _____ b. _____ c. _____ Equipamentos e materiais utilizados para controle/mitigação da ocorrência: a. _____	
G. RESPONSÁVEL PELO REGISTRO	
Nome:	Data:
RG/CPF:	Fone de contato: