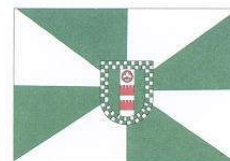




MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS
ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL
CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050
www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



DECRETO Nº 3.379, DE 09 DE AGOSTO DE 2022.

HOMOLOGA A INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 12, DE 09 DE AGOSTO DE 2022, DA CONTROLADORIA INTERNA DO PODER EXECUTIVO DE RIO DOS CEDROS, QUE INSTITUI O MANUAL DE PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO TOCANTE AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ STOLF, Prefeito de Rio dos Cedros, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º - Fica homologada a Instrução Normativa n.º 12, de 09 de agosto de 2022, da Controladoria Interna do Poder Executivo de Rio dos Cedros, que institui o Manual de Procedimentos a serem observados no tocante ao cumprimento das normas e procedimentos de segurança e saúde ocupacional.

Art. 2º - O Manual de Procedimentos a serem observados no tocante ao cumprimento das normas e procedimentos de segurança e saúde ocupacional deverá ser implementado de forma progressiva no âmbito das Secretarias do Poder Executivo para que seja aplicado de forma integral a partir de janeiro de 2023, para os serviços prestados diretamente pelos colaboradores do quadro interno de pessoal permanente ou temporário, sem prejuízo da fiscalização e cumprimento imediato das normas de segurança e saúde ocupacional na forma atualmente praticada.

Art. 3º - Para os serviços terceirizados (execução indireta), as Secretarias municipais bem como o Departamento de Compras, o Pregoeiro, a Comissão de Licitações, o Agente de Contratações ou quem lhes fizer as vezes, publicarão com o Edital dos Certames cópia da Instrução Normativa n.º 12, de 09 de agosto de 2022, da Controladoria Interna do Poder Executivo de Rio dos Cedros, que terá, a partir de janeiro de 2023, força de obrigação legal e contratual sujeitando os contratados que a descumprirem as sanções legais e contratuais cabíveis.

Parágrafo único - O disposto no *caput* não prejudica a fiscalização e cumprimento imediato das normas de segurança e saúde ocupacional na forma atualmente praticada juntos aos serviços terceirizados.

Art. 4º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Rio dos Cedros, 09 de agosto de 2022.

JORGE LUIZ STOLF
Prefeito de Rio dos Cedros

A presente Instrução Normativa foi publicada na forma regulamentar em 09 de agosto de 2022.

MARGARET SILVIA GREYER
Diretora de Gabinete



**PROCEDIMENTOS
TRABALHOS INTERNOS
(COLABORADORES e TERCEIROS)**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 12, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

Institui o Manual de Procedimentos a serem observados no tocante ao cumprimento das Normas e Procedimentos de Segurança e Saúde Ocupacional.

A Controladoria Interna do Município de Rio dos Cedros, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 42, de 23 de março de 2004 e o Decreto Municipal nº 1.849 de 01 de setembro de 2004, institui o presente Manual de caráter informativo e orientativo às Secretarias e as empresas prestadoras de serviços.

No caso de divergência entre o contido no presente Manual e a legislação, deve ser observada a legislação vigente e atualizada.

No tocante aos serviços prestados pelos servidores dos quadros permanentes e/ou temporários da Administração local, direta e indireta (execução direta), deverá ser observado o que disciplina a legislação estatutária, afastando-se a legislação celetista nos termos da decisão prolatada na ADI 2.135 (Regime Jurídico Único).

Para os serviços terceirizados (execução indireta) deverá ser observado (em regra) o contido na CLT bem como as regras da legislação de licitações, em especial quanto à responsabilização do órgão público, e, ainda assim o mesmo será aplicável no tocante a contratação de organizações sociais, nos termos do que disciplinam as Lei Nacionais nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, nº 9.790, de 23 de março de 1999 e nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

1- OBJETIVO

Este Manual foi desenvolvido com o intuito de informar e orientar as secretarias e as empresas prestadoras de serviços, no tocante ao cumprimento das normas e procedimentos de Segurança e Saúde Ocupacional.

2- SIGLAS E DEFINIÇÕES

PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇO: Empresa que disponibiliza recursos humanos e/ou materiais para execução de serviços, objetos de contratação pelas Secretarias.

EPI: Equipamento de Proteção Individual é todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador, conforme NR 6.

PCMAT: Estabelecido pela NR 18 e Portaria 4/1995, o PCMAT é definido como sendo um conjunto de ações relativas à segurança e a saúde do trabalho, visando à preservação da saúde e da integridade física de todos os trabalhadores de um canteiro de obras, incluindo-se terceiros e o meio ambiente.

APR (Análise Preliminar de Risco).

PT (Permissão de Trabalho) itens de segurança do trabalho existem em várias empresas.

TRABALHO EM ALTURA: Trabalho que envolve atividades a **mais de 2 metros de altura do nível inferior**, onde haja risco de queda do trabalhador, conforme NR 35.

PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO E RISCOS AMBIENTAIS – NR-09 visa a preservação da saúde e da integridade de todos os trabalhadores da empresa através do estudo preliminar que oferece dados de antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüentemente o controle de ocorrências de riscos ambientais existentes ou que possivelmente venham a existir no ambiente de trabalho.

CAT - A Comunicação de Acidente de Trabalho é um documento emitido para reconhecer tanto um acidente de trabalho ou de trajeto bem como uma doença ocupacional.

LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO - O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) é o documento requerido pelo INSS através da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 e tem como objetivo principal a caracterização da existência de agentes nocivos à saúde do trabalhador.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei Complementar Municipal nº 001/91 (Estatuto dos Servidores Públicos de Rio dos Cedros);
- Decreto-Lei nº 5.452, DE 1º de Maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT);
- Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977;
- Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, suas Normas Regulamentadoras – NR’s, no que couber, e legislação complementar aplicável.

4. RESPONSABILIDADES DAS (e PERANTE ÀS) SECRETARIAS

4.1 ANTES DO INÍCIO DOS TRABALHOS

4.1.1 Colaboradores (execução direta)

A Secretaria do Município que está realizando os trabalhos diretamente, através de colaboradores de seus quadros permanentes ou temporários, fica responsável pelo preenchimento dos **anexos I**.

Essas informações serão usadas pelas secretarias municipais para auxiliar nos seguintes procedimentos de segurança antes de iniciar os trabalhos:

- Fornecer gratuitamente, treinar e exigir o uso dos EPI’s necessários para o desempenho das atividades de seus funcionários, comprovando através de fichas de controle, que deverão permanecer no local de realização das atividades;

- Fornecer ferramentas em perfeitas condições de segurança e uso, adequadas e destinadas à atividade que será desenvolvida;
- Apresentar estudo preliminar do ambiente de trabalho de seus funcionários, viabilizando o cumprimento das condições sanitárias, de alimentação e de conforto contidas na NR-24;
- Em caso da utilização de andaimes tipo suspensos, fachadeiro ou de balanço, inclusive andaimes de madeira, a empresa prestadora de serviço deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme NR 18 item 18.15.1.1;

4.1.2 Terceiros (execução indireta)

- Fornecer cópia deste procedimento à sua equipe de liderança, e exigir o seu cumprimento de acordo;
- Assinar o Termo de Aceitação dos Procedimentos de Segurança para Terceiros (Anexo I-T) e **encaminhar ao Gestor/Fiscal do Serviço responsável;**
- Encaminhar ao Gestor/Fiscal do Contrato da Secretaria, cópia da documentação relacionada no Anexo II-T, com prazo mínimo de 48 horas antes do início de suas atividades;
- Deverá ser fornecido ao Gestor/Fiscal da Secretaria:
 - ✓ **Nome do responsável pelo serviço;**
 - ✓ **Metodologias e equipamentos para a realização das tarefas;**
 - ✓ **Formulário do Anexo III-T preenchido.**
- Fornecer aos empregados uniformes e crachás de identificação com foto;
- Fornecer gratuitamente, treinar e exigir o uso dos EPI's necessários para o desempenho das atividades de seus funcionários, comprovando através de fichas de controle, que deverão permanecer no local de realização das atividades;
- Fornecer ferramentas em perfeitas condições de segurança e uso, adequadas e destinadas à atividade que será desenvolvida;
- A prestadora de serviço deverá elaborar uma APR (Análise Preliminar do Risco), antes do início do trabalho, verificando todos os riscos envolvidos nas atividades e propondo as soluções cabíveis para a execução dos trabalhos;
- A prestadora deverá comprovar a capacitação de seus funcionários, em trabalhos com eletricidade, em altura, em equipamento de elevação e transporte de materiais e/ou atividades que necessitem habilidades específicas (verificar Anexo IV-T);
- A prestadora de serviços deverá apresentar estudo preliminar do ambiente de trabalho de seus funcionários, viabilizando o cumprimento das condições sanitárias, de alimentação e de conforto contidas na NR-24;
- Em caso da utilização de andaimes tipo suspensos, fachadeiro ou de balanço, inclusive andaimes de madeira, a empresa prestadora de serviço deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme NR 18 item 18.15.1.1;
- A prestadora de serviços deverá apresentar Plano de Emergência;
- A contratada que se enquadrar no quadro II da NR4 da Portaria 3.214/78 deverá apresentar um cronograma de visitas aos postos de trabalho, além das ações que serão desenvolvidas por seu SESMT.

4.2 DURANTE A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.2.1 Colaboradores (execução direta)

- Comunicar ao setor e responsável, todo e qualquer incidente ou acidente ocorrido no trabalho, como avaliação médica do acidentado, para que o setor de segurança registre e faça a investigação do acidente e estabeleça medidas corretivas e preventivas, no prazo máximo de 2 dias úteis.
- Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente, vigentes no país;
- Armazenar as ferramentas, as máquinas e os equipamentos em recipientes e em locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;
- Isolar o local adequadamente;
- Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho;

4.2.2 Terceiros (execução indireta)

- Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato da Secretaria, todo e qualquer incidente ou acidente ocorrido no trabalho, seguido de ações realizadas pelo SESMT da contratada, como avaliação médica do acidentado, registro, investigação do acidente e estabelecimento de medidas corretivas e preventivas, no prazo máximo de 2 dias úteis, entregando uma cópia da CAT ao Gestor/Fiscal;
- Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente, vigentes no país;
- Armazenar as ferramentas, as máquinas e os equipamentos em recipientes e em locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;
- Isolar o local adequadamente;
- Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho;
- Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando os serviços na Unidade, os mesmos deverão permanecer no local do trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 PROIBIÇÕES GERAIS

5.1.1 Colaboradores (execução direta)

Durante a realização das atividades, é terminantemente proibido:

- Trajar camiseta regatas (sem mangas), bermuda, chinelos;
- Insultos, brigas ou desordens;
- Consumir, portar ou vender bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias que causem qualquer tipo de dependência, no recinto da empresa;
- Apresentar-se em estado de embriaguez;
- Fumar em locais não autorizados;

- Agredir física ou verbalmente outro funcionário ou pessoas que tenha contato em nome da prestadora de serviço;
- Operar veículos, equipamentos e máquinas para os quais não esteja habilitado ou autorizado pela Secretaria.

5.1.2 Terceiros (execução indireta)

Durante a realização das atividades, é terminantemente proibido:

- Trajar camiseta regatas (sem mangas), bermuda, chinelos;
- Insultos, brigas ou desordens;
- Consumir, portar ou vender bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias que causem qualquer tipo de dependência, no recinto da empresa;
- Apresentar-se em estado de embriaguez;
- Fumar em locais não autorizados;
- Agredir física ou verbalmente outro funcionário ou pessoas que tenha contato em nome da prestadora de serviço;
- Operar veículos, equipamentos e máquinas para os quais não esteja habilitado ou autorizado pela Secretaria.

O bom desempenho das empresas, para prestação de serviços na Administração Pública, está vinculado ao respeito pelas normas internas.

O descumprimento de qualquer das disposições citadas poderá acarretar a retenção do pagamento, o ressarcimento por perdas e danos e, no caso de reincidências, a rescisão do contrato, sem prejuízo dos demais encargos e multas correspondentes.

6- EXIGÊNCIAS

6.1 PROVIDÊNCIAS EM CASO DE ACIDENTE DO TRABALHO

6.1.1 – Colaboradores (execução direta)

Comunicar a Diretoria de Recursos Humanos, imediatamente, caso ocorra algum acidente onde haja lesões ou danos aos servidores;

Emitir CAT, imediatamente após o ocorrido, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de dois dias úteis.

6.1.1 – Terceiros (execução indireta)

Comunicar o Gestor/Fiscal do Serviço, imediatamente, caso ocorra algum acidente onde haja lesões ou danos aos funcionários;

Seguir o Fluxograma do Plano de Emergência estabelecido para o posto de trabalho;

A CIPA da contratada deverá investigar os acidentes ocorridos, para que o SESMT da contratada emita os relatórios de acidentes;

Emitir CAT, imediatamente após o ocorrido, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de dois dias úteis

6.2 COMUNICAÇÃO, ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREA

6.2.1 Colaboradores (execução direta)

O comunicado de execução de Obras / Serviços (**Anexo I**) deverá ser preenchido pelo responsável do Setor onde o serviço será realizado, juntamente com o Gestor/Fiscal da Secretaria e o responsável pela prestação do serviço;

Todos os servidores do setor deverão ser comunicados quanto ao início e término da obra; Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.

As atividades realizadas em áreas de circulação de veículos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência de material refletivo, inclusive uniformes dos trabalhadores, deverão atender estes requisitos.

6.2.2 Terceiros (execução indireta)

O comunicado de execução de Obras / Serviços (Anexo III-T) deverá ser preenchido pelo responsável do Setor onde o serviço será realizado, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato e o responsável pela prestadora de serviço;

Todos os funcionários do Setor deverão ser comunicados quanto ao início e término da obra; Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.

As atividades realizadas em áreas de circulação de veículos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência de material refletivo, inclusive uniformes dos trabalhadores, deverão atender estes requisitos.

6.3 REALIZAÇÃO DE TRABALHO EM ALTURA

6.3.1 Colaboradores (execução direta)

A Secretaria do Município que está realizando os trabalhos fica responsável pelo preenchimento dos **anexos I e II (todas as páginas assinadas), a mais de 2 metros de altura do nível inferior.**

6.3.2 Terceiros (execução indireta)

As prestadoras de serviço deverão elaborar a APR e a Permissão de Trabalho;

As prestadoras de serviço deverão comprovar que seus funcionários são capacitados e estão aptos a realizar atividades nestas condições, ou seja: Atestado de Saúde Ocupacional e Certificado de treinamento para trabalho em altura, conforme preconizado na NR-35 (Trabalho em altura).

As prestadoras de serviços deverão apresentar a metodologia que será adotada para realização dos serviços, por exemplo: se farão uso de andaimes, escadas ou plataforma elevatória, e ainda, e quais alternativas de ancoragem que serão utilizadas.

6.4 TRABALHO COM MÁQUINAS, FERRAMENTAS MANUAIS E ELÉTRICAS

6.4.1 Colaboradores e Terceiros

- A máquina deverá possuir proteção nas partes móveis;
- Os comandos de acionamento e de parada de emergência devem ser testados antes da utilização;
- Para o manuseio de máquinas, o operador deve ser capacitado e autorizado;
- As máquinas e ferramentas devem estar em boas condições de operação, com manutenção periódica, e ser utilizada apenas para a atividade que se destina;
- Para a realização de manutenção das máquinas, estas devem estar completamente desligadas, paradas e sinalizadas;
- As ferramentas elétricas devem ser utilizadas sempre na tensão e na rotação correta, verificando sempre antes de ligar, se a fiação está em perfeitas condições e se o material está bem fixado;
- As extensões devem ser utilizadas de maneira adequada e segura. Deve-se garantir que os cabos não permaneçam soltos na área de circulação de pessoas de forma a ocasionar acidentes;
- Reparos e manutenções elétricas deverão ser feitas somente por pessoal especializado e autorizado;
- Os equipamentos elétricos deverão ser aterrados;
- O operador deverá ser treinado no manuseio das máquinas e ferramentas, conforme orientação do fabricante, devendo estar ciente dos riscos envolvidos;
- As atividades que envolvam quebra, perfurações ou soldas devem ser precedidas de estudo da planta, a fim de verificar a existência de rede de distribuição de gás, elétrica, hidráulica, entre outras;
- A operação de máquinas ou ferramentas que possam gerar faísca deve ser realizada a uma distância segura de materiais inflamáveis.

6.5 EQUIPAMENTOS DE ELEVAÇÃO E TRANSPORTE DE CARGA

6.5.1 Colaboradores e Terceiros

Os operadores de equipamentos de elevação e transporte de carga devem ser qualificados e capacitados, de acordo com legislação pertinente, bem como portarem cartão de identificação, com nome e fotografia;

Todos os equipamentos de elevação e transporte de carga devem possuir indicação da carga máxima permitida, a qual não poderá ser excedida;

Todo raio de movimentação da carga a ser transportada deve estar isolado e sinalizado e com acesso restrito;

Os trabalhos de transporte e/ou elevação de carga, devem ser auxiliados por um funcionário devidamente treinado;

Os equipamentos de elevação e transporte de carga devem manter distância segura das redes de energia elétrica.

6.6 EQUIPAMENTO PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

6.6.1 – Colaboradores (execução direta)

Os EPI's deverão ser adequados aos riscos previstos em cada atividade, conforme descrito no **PPRA e LTCAT**;

6.6.2 - Terceiros (execução indireta)

Os EPI's deverão ser adequados aos riscos previstos em cada atividade, conforme descrito no PPRA; A prestadora de serviço deverá fornecer, treinar e fiscalizar o uso dos EPIs, mantendo cópias das fichas de controle de entrega, assinadas pelos funcionários e respectivos CA, no local de trabalho.

7. DESVIOS E SANÇÕES DISCIPLINARES

7.1 – Colaboradores e Terceiros

Quando constatado o não cumprimento da legislação das normas de segurança, ou na evidência de condições que exponham pessoas a risco grave e iminente, a Prefeitura através de seus representantes, reserva-se o direito de paralisação/interdição imediata da atividade, até que sejam tomadas as medidas cabíveis à regularização, independentemente do cumprimento do cronograma da obra/serviço em execução.

8.0 DISPOSIÇÕES FINAIS


Este documento é emitido em via impressa e digital.

A via impressa será mantida na Secretaria de Fazenda, ficando arquivada na Secretaria de Recursos Humanos e à disposição da Inspeção do Trabalho.


As situações e atividades não contempladas neste manual deverão ser tratadas de acordo com a legislação vigente.

9. ANEXOS

ANEXO I

	COMUNICADO DE EXECUÇÃO DE OBRAS / SERVIÇOS
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO	
PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO: __/__/__ a __/__/__	
HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO: das ____ às ____ h Dias: <input type="checkbox"/> segunda <input type="checkbox"/> terça <input type="checkbox"/> quarta <input type="checkbox"/> quinta <input type="checkbox"/> sexta <input type="checkbox"/> final de semana.	
COLABORADOR QUE EXECUTARÁ O SERVIÇO	
RESPONSÁVEL PELO SETOR ONDE SERÁ EXECUTADO O SERVIÇO	
Fiscal do Contrato	
Medidas de Isolamento:	
<input type="checkbox"/> Tapume <input type="checkbox"/> Cavalete <input type="checkbox"/> Fita zebrada <input type="checkbox"/> Cone <input type="checkbox"/> Outros	
DESLOCAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	
Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	
Demais Observações pertinentes:	
Data:	Responsável do Setor/Fiscal

ANEXO II

	<u>CHECKLIST - TRABALHO EM ALTURA</u> Formulário tipo Checklist		
Executante:	Data: ___/___/___	Início ___:___h	Fim: ___:___h
Outras Permissões que utilizarei para trabalho em Altura:			
Plataforma Elevatória <input type="checkbox"/> Cadeira Suspensa <input type="checkbox"/> Escada <input type="checkbox"/> Andaime <input type="checkbox"/> Telhado <input type="checkbox"/>			
Localização do Serviço:			
Requer observador (S/N):			
Descrição da Atividade:			
Mão de Obra: <input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa Número de Pessoas: _____			
Lista de Verificação - Pessoas e Equipamento de Proteção Individual - EPIS			
<input type="checkbox"/> Capacete com Jugular <input type="checkbox"/> Calçado de Segurança <input type="checkbox"/> Óculos de Segurança <input type="checkbox"/> Protetor Auditivo <input type="checkbox"/> Luva de Segurança <input type="checkbox"/> Cabo guia (corda)	<input type="checkbox"/> Cabo guia (aço) <input type="checkbox"/> Trava Quedas 8mm e 12mm (aço) <input type="checkbox"/> Trava Quedas 8mm e 12mm (corda) <input type="checkbox"/> Ponto de conexão talabarte <input type="checkbox"/> Absorvedor de energia <input type="checkbox"/> Mosquetões de Rosca	<input type="checkbox"/> Cinto de Segurança Paraquedista <input type="checkbox"/> Talabarte Simples <input type="checkbox"/> Talabarte Duplo Y <input type="checkbox"/> Ponto de conexão talabarte <input type="checkbox"/> Mosquetões encaixa rápido <input type="checkbox"/> Outros	
Outros Equipamentos:			

Lista prévia de Verificação - Ambiente de Trabalho pelo Executante	SIM	NÃO	N/A
Existem instruções claras para execução do trabalho em altura?			
O trabalhador é treinado e está autorizado a realizar o serviço?			
A área ao redor do trabalho está bem isolada, identificada e seca, evitando passagem de pessoas e veículos?			
A proximidade dos pontos de energia (elétrica, mecânica, pneumática, térmica etc) foi analisada?			
A base de apoio para escadas, andaime, rampa, plataformas, etc., possui condições adequadas?			
Os meios de acesso elevados possuem resistência suficiente para aguentar a carga de trabalho a qual estariam sujeitos?			
Os meios de acesso elevados apresentam condições adequadas para uso?			
O ponto onde o talabarte do cinto de segurança está preso é resistente e seguro?			
Existe rede de proteção quando há o risco de queda de objetos?			
Existem cabos de aço para colocação de talabarte do cinto de segurança?			
Os cabos de aço utilizados possuem bitolas adequadas para a atividade que será utilizado?			
As placas de advertência estão nítidas?			
Os cabos elétricos visíveis estão em boas condições, existem proteções para evitar contato?			
Todos os colaboradores estão de acordo para a execução do serviço?			
Lista de Verificação - Ambiente de Trabalho pelo Executante	SIM	NÃO	N/A
A equipe foi treinada para o trabalho, está consciente do risco e possuem ASO com aptidão para as atividades?			
Existe número suficiente de EPI's para todos os executantes do trabalho?			
Os distanciamentos recomendados estão sendo seguidos?			
Existe ponto de conexão para o cinto de segurança que está independente da estrutura?			
Existe cabo guia para colocação de talabarte?			
Energias perigosas que estejam relacionadas com o serviço foram desligadas ou estão protegidas por anteparos?			
O local designado para o Monitor do serviço é seguro e permite que o mesmo acompanhe o serviço por todo o tempo?			
Os equipamentos de resgate e emergência estão disponíveis?			
O local é classificado como Espaço Confinado?			
Haverá trabalho a quente no local?			
Todos os campos preenchidos pelo executante foram checados e estão atendendo as normas de seguridade, conforme assinalado?			
Servidores/Trabalhadores que participarão da Tarefa			

RG	NOME	VISTO
Nome Encarregado/Operador do Serviço:		Nome Fiscal Encarregado :
Assinatura:		Assinatura:
Devolução/Encerramento	Data ____/____/____	Hora: ____:____
Observação:		

ANEXO I - T

**TERMO DE ACEITAÇÃO DOS REQUISITOS DESCRITOS NO PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA PARA
TERCEIROS**

Eu.....representante da empresa no
qual exerço a função,
declaro que na data de ____/____/____, efetuei a leitura e tomei conhecimento do Procedimento de
Segurança para Terceiros da Prefeitura Municipal de Caçador, bem como dei conhecimento do presente
conteúdo a todos os funcionários que prestarão serviços dentro dos estabelecimentos da Prefeitura
Municipal de Rio dos Cedros - SC.

Por meio deste, declaro para todos os fins, que a empresa acima mencionada e todos os seus
funcionários e prepostos estão cientes e concordam com o conteúdo previsto no presente manual e na
legislação vigente, se obrigando a respeitar todas as exigências ali previstas, arcando a empresa
exclusivamente com os danos e prejuízos causados pelo eventual descumprimento de tais exigências.

Sem mais,

Assinatura Responsável / Carimbo da Empresa

____/____/____
Data

ANEXO II - T

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A PRESTADORA DE SERVIÇO DEVERÁ ENTREGAR AO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

Os documentos abaixo deverão ser apresentados ao Gestor/Fiscal do contrato antes do início das atividades:

- Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função, válido;
- PPRA;
- PCMSO;
- PCMAT (verificar no item 6.6);
- CIPA (verificar no item 6.4);
- Fichas de recibo de EPI's dos funcionários;
- Certificado de Aprovação (CA) dos EPI's utilizados;
- Comprovação de Orientação de uso dos EPI's utilizados;
- Comprovante de treinamento para atividades específicas (ver anexo IV).

ANEXO III - T



COMUNICADO DE EXECUÇÃO
DE OBRAS / SERVIÇOS – PRESTADORES DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO: ___/___/___ a ___/___/___

HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO: das ___ às ___ h
Dias: segunda terça quarta quinta sexta final de semana.

NOME DA PRESTADORA DE SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA OBRA / SERVIÇO

RESPONSÁVEL PELO SETOR ONDE SERÁ EXECUTADO O SERVIÇO

Fiscal do Contrato

Medidas de Isolamento:

Tapume Cavalete Fita zebrada Cone Outros
DESLOCAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS: SIM () NÃO ()

DESLOCAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS: SIM NÃO

Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIS: SIM NÃO

Demais Observações pertinentes:

Data:

Responsável do Setor/Fiscal


Responsável do Terceiro

ANEXO IV-T

LISTAGEM DE TREINAMENTOS EXIGIDOS NAS ATIVIDADES TÍPICAS REALIZADAS POR PRESTADORAS DE SERVIÇO /

FUNÇÃO	TREINAMENTOS
Eletricista/ ajudante de manutenção elétrica	Comprovante de qualificação e/ou Habilitação; Cursos para Atendimento as Exigência da NR 10 (Curso Básico, SEP, etc.)
Operador de empilhadeira/ guincho/ ponte rolante	Comprovante de treinamento de capacitação; C.N.H (Carteira Nacional de Habilitação).
Motoristas	C.N.H (Carteira Nacional de Habilitação)
Trabalhadores em altura	Comprovação do Treinamento para Trabalho em Altura (mínimo de 8 horas); ASO específico para trabalho em altura.
Trabalhadores em espaço confinado	Certificado de Treinamento para todos os trabalhadores autorizados e vigias com carga horária mínima de 16 horas conforme NR 33, item 33.3.5 com validade de 12 meses; Certificado de Treinamento para todos os supervisores de entrada com carga horária mínima de 40 horas conforme a NR 33, item 33.3.5.6.
Soldadores	Comprovante de qualificação

ANEXO V-T

	<u>CHECKLIST - TRABALHO EM ALTURA</u> Formulário tipo Checklist		
	Executante:	Data: ___/___/___	Início ___:___h
Outras Permissões que utilizarei para trabalho em Altura:			
Plataforma Elevatória <input type="checkbox"/> Cadeira Suspensa <input type="checkbox"/> Escada <input type="checkbox"/> Andaime <input type="checkbox"/> Telhado <input type="checkbox"/>			
Localização do Serviço:			
Requer observador (S/N):			
Descrição da Atividade:			
Mão de Obra: <input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa Número de Pessoas: _____			
Lista de Verificação - Pessoas e Equipamento de Proteção Individual - EPIS			
<input type="checkbox"/> Capacete com Jugular <input type="checkbox"/> Calçado de Segurança <input type="checkbox"/> Óculos de Segurança <input type="checkbox"/> Protetor Auditivo <input type="checkbox"/> Luva de Segurança <input type="checkbox"/> Cabo guia (corda)	<input type="checkbox"/> Cabo guia (aço) <input type="checkbox"/> Trava Quedas 8mm e 12mm (aço) <input type="checkbox"/> Trava Quedas 8mm e 12mm (corda) <input type="checkbox"/> Ponto de conexão talabarte <input type="checkbox"/> Absorvedor de energia <input type="checkbox"/> Mosquetões de Rosca	<input type="checkbox"/> Cinto de Segurança Paraquedista <input type="checkbox"/> Talabarte Simples <input type="checkbox"/> Talabarte Duplo Y <input type="checkbox"/> Ponto de conexão talabarte <input type="checkbox"/> Mosquetões encaixa rápido <input type="checkbox"/> Outros	
Outros Equipamentos:			

Lista prévia de Verificação - Ambiente de Trabalho pelo Executante	SIM	NÃO	N/A
Existem instruções claras para execução do trabalho em altura?			
O trabalhador é treinado e está autorizado a realizar o serviço?			
A área ao redor do trabalho está bem isolada, identificada e seca, evitando passagem de pessoas e veículos?			
A proximidade dos pontos de energia (elétrica, mecânica, pneumática, térmica etc) foi analisada?			
A base de apoio para escadas, andaime, rampa, plataformas, etc., possui condições adequadas?			
Os meios de acesso elevados possuem resistência suficiente para aguentar a carga de trabalho a qual estariam sujeitos?			
Os meios de acesso elevados apresentam condições adequadas para uso?			
O ponto onde o talabarte do cinto de segurança está preso é resistente e seguro?			
Existe rede de proteção quando há o risco de queda de objetos?			
Existem cabos de aço para colocação de talabarte do cinto de segurança?			
Os cabos de aço utilizados possuem bitolas adequadas para a atividade que será utilizado?			
As placas de advertência estão nítidas?			
Os cabos elétricos visíveis estão em boas condições, existem proteções para evitar contato?			
Todos os colaboradores estão de acordo para a execução do serviço?			
Lista de Verificação - Ambiente de Trabalho pelo Executante	SIM	NÃO	N/A
A equipe foi treinada para o trabalho, está consciente do risco e possuem ASO com aptidão para as atividades?			
Existe número suficiente de EPI's para todos os executantes do trabalho?			
Os distanciamentos recomendados estão sendo seguidos?			
Existe ponto de conexão para o cinto de segurança que está independente da estrutura?			
Existe cabo guia para colocação de talabarte?			
Energias perigosas que estejam relacionadas com o serviço foram desligadas ou estão protegidas por anteparos?			
O local designado para o Monitor do serviço é seguro e permite que o mesmo acompanhe o serviço por todo o tempo?			
Os equipamentos de resgate e emergência estão disponíveis?			
O local é classificado como Espaço Confinado?			
Haverá trabalho a quente no local?			
Todos os campos preenchidos pelo executante foram checados e estão atendendo as normas de segurança, conforme assinalado?			

Servidores/Trabalhadores que participarão da Tarefa		
RG	NOME	VISTO
Nome Encarregado/Operador do Serviço:		Nome Fiscal Encarregado :
Assinatura:		Assinatura:
Devolução/Encerramento	Data ____/____/____	Hora: ____:____
Observação:		

EDUARDO OSTI
Agente de Controle Interno

A presente Instrução Normativa foi publicada na forma regulamentar em 09 de agosto de 2022.

MARGARET SILVIA GREYER
Diretora de Gabinete