

## 1. Documentação da empresa e dos trabalhadores terceirizados.

### 1.1 Documentação da empresa.

a) Cópia da proposta ou contrato de prestação de serviços assinada;

**Nota 01:** O período em que o acesso dos colaboradores terceirizados ficará liberado, seguirá o período de execução do serviço especificado na proposta comercial ou contrato de prestação de serviços, disponibilizado no portal. Havendo a necessidade de prorrogação, a área contratante deverá informar o novo período para a Gestão de Terceiros, através de chamado no Sistema OTRS.

**Nota 02:** Caso haja desligamento de colaboradores terceirizados durante o período de execução dos serviços, a empresa prestadora de serviços deve inativar o colaborador no portal da Gestão de Terceiros, imediatamente após o seu desligamento, sendo de sua inteira responsabilidade a reparação de possíveis danos causados pelo acesso indevido de seus ex-funcionários.

b) PPRA e PCMSO

c) PCMAT

## 2. Documentação dos trabalhadores terceirizados

### 2.1. Documentação empregado (CLT):

- a) CTPS física ou digital contendo as informações de identificação do trabalhador, qualificação civil e contrato de trabalho;
- b) RG e CPF;
- c) ASO com a indicação dos exames médicos complementares, conforme descrito no PCMSO do prestador de serviços;
- d) Comprovante de participação em treinamentos das Normas Regulamentadoras, com foco na saúde e segurança do trabalho. Exemplo: NR's 10,11,18,33 e 35, conforme descrito no PPRA do prestador de serviços, caso não seja aplicável, apresentar a Declaração de Isenção de Serviços de Risco.
- e) Comprovante de entrega de EPI's e os respectivos números de CA – Certificado de Aprovação válidos, conforme descrito no PPRA do prestador de serviços;
- f) Caso a execução dos serviços contemple algumas das atividades de risco descritas no Anexo 4, além dos documentos acima citados, também deverão ser entregues os documentos descritos no Anexo 4.

### 2.2. Documentação do empregado Temporário (CLT)

- a) CTPS física ou digital contendo as informações de identificação do trabalhador, qualificação civil e contrato de trabalho;
- b) RG e CPF;
- c) ASO com a indicação dos exames médicos complementares, conforme descrito no PCMSO do prestador de serviços;
- d) Comprovante de participação em treinamentos das Normas Regulamentadoras, com foco na saúde e segurança do trabalho. Exemplo: NR's 10,11,18,33 e 35, conforme descrito no PPRA do prestador de serviços, caso não seja aplicável, apresentar a Declaração de Isenção de Serviços de Risco.
- e) Comprovante de entrega de EPI's e os respectivos números de CA – Certificado de Aprovação válidos, conforme descrito no PPRA do prestador de serviços;
- f) Certificado de autorização do trabalho temporário expedido pelo M.T.E;
- g) Caso a execução dos serviços contemple algumas das atividades de risco descritas no Anexo 4, além dos documentos acima citados, também deverão ser entregues os documentos descritos no Anexo 4.

Área responsável	Elaboração	Revisão
Gestão de Terceiros	Suzana Santos Sousa	Alexandre Lima da Costa

### 2.3. Documentação do Autônomo:

- a) Cópia do contrato de prestação de serviços como autônomo;
- b) RG e CPF;
- c) ASO com a indicação dos exames médicos complementares (exclusivamente para a execução das atividades de risco descritas no Anexo 4);
- d) Comprovante de participação em treinamentos das Normas Regulamentadoras, com foco na saúde e segurança do trabalho. Exemplo: NR's 10,11,18,33 e 35, caso não seja aplicável, apresentar a Declaração de Isenção de Serviços de Risco.
- e) Comprovante de entrega de EPI's e os respectivos números de CA – Certificado de Aprovação válidos.
- f) Caso a execução dos serviços contemple algumas das atividades de risco descritas no Anexo 4, além dos documentos acima citados, também deverão ser entregues os documentos descritos no Anexo 4.

### 2.4. Documentação do Sócio que participa da execução da atividade:

- a) Cópia do contrato social ou cópia do QSA – Quadro Societário e Administradores da Receita Federal;
- b) RG e CPF;
- c) ASO com a indicação dos exames médicos complementares (exclusivamente para a execução das atividades de risco descritas no Anexo 4);
- d) Comprovante de participação em treinamentos das Normas Regulamentadoras, com foco na saúde e segurança do trabalho. Exemplo: NR's 10,11,18,33 e 35, caso não seja aplicável, apresentar a Declaração de Isenção de Serviços de Risco.
- e) Comprovante de entrega de EPI's e os respectivos números de CA – Certificado de Aprovação válidos
- f) Caso a execução dos serviços contemple algumas das atividades de risco descritas no Anexo 4, além dos documentos acima citados, também deverão ser entregues os documentos descritos no Anexo 4.

### 2.5 Documentação do Estrangeiro Contratado por Empresa Brasileira:

- a) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
- b) CTPS devidamente assinada pela empresa prestadora de serviço (folhas de identificação do trabalhador, qualificação civil, contrato de trabalho);
- c) ASO com a indicação dos exames médicos complementares, conforme descrito no PCMSO do prestador de serviços;
- d) Comprovante de participação em treinamentos das Normas Regulamentadoras, com foco na saúde e segurança do trabalho. Exemplo: NR's 10,11,18,33 e 35, conforme descrito no PPRA do prestador de serviços, caso não seja aplicável, apresentar a Declaração de Isenção de Serviços de Risco.
- e) Comprovante de entrega de EPI's e os respectivos números de CA – Certificado de Aprovação válidos, conforme descrito no PPRA do prestador de serviços;
- f) Caso a execução dos serviços contemple algumas das atividades de risco descritas no Anexo 4, além dos documentos acima citados, também deverão ser entregues os documentos descritos no Anexo 4.

### 2.6 Documentação do Estrangeiro Contratado por Empresa Estrangeira:

- a) Passaporte com visto de entrada no Brasil;
- b) Autorização para trabalho emitido pelo Ministério do Trabalho (RNE de acordo com a modalidade do serviço que será realizado);
- c) Contrato de Trabalho.

### 2.7 Documentação do Cooperado:

- a) RG e CPF;
- b) Termo de constituição da cooperativa;
- c) Contrato de associação do cooperado;
- d) ASO com a indicação dos exames médicos complementares (exclusivamente para a execução das atividades de risco descritas no Anexo 4);
- e) Comprovante de participação em treinamentos das Normas Regulamentadoras, com foco na saúde e segurança do trabalho. Exemplo: NR's 10,11,18,33 e 35, caso não seja aplicável, apresentar a Declaração de Isenção de Serviços de Risco.
- f) Comprovante de entrega de EPI's e os respectivos números de CA – Certificado de Aprovação válidos
- g) Caso a execução dos serviços contemple algumas das atividades de risco descritas no Anexo 4, além dos documentos acima citados, também deverão ser entregues os documentos descritos no Anexo 4.

Área responsável	Elaboração	Revisão
Gestão de Terceiros	Suzana Santos Sousa	Alexandre Lima da Costa

**2.8 Documentação do Estagiário:**

- a) RG e CPF;
- b) Termo de compromisso de estágio;
- c) Declaração de Supervisão;
- d) Seguro de vida;
- e) ASO com a indicação dos exames médicos complementares (exclusivamente para a execução das atividades de risco descritas no Anexo 4);
- f) Comprovante de participação em treinamentos das Normas Regulamentadoras, com foco na saúde e segurança do trabalho. Exemplo: NR's 10,11,18,33 e 35, caso não seja aplicável, apresentar a Declaração de Isenção de Serviços de Risco.
- g) Comprovante de entrega de EPI's e os respectivos números de CA – Certificado de Aprovação válidos
- h) Caso a execução dos serviços contemple algumas das atividades de risco descritas no Anexo 4, além dos documentos acima citados, também deverão ser entregues os documentos descritos no Anexo 4.

**Nota 02:** Será solicitado a CNH - Carteira Nacional de Habilitação para mobilização de colaboradores que possuem funções que exercem atividades de condução de veículos motorizados, em todas as categorias (A,B, C, D e E).

**Nota 03:** Será solicitado o Certificado de Formação de Vigilantes para mobilizações de colaboradores que possuem funções em que exercem atividades de vigilância em escolta, segurança em eventos e segurança patrimonial.

<b>Área responsável</b> Gestão de Terceiros	<b>Elaboração</b> Suzana Santos Sousa	<b>Revisão</b> Alexandre Lima da Costa
--	--	---