



FORMULÁRIO SOLITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

EMPRESA EXECUTANTE:
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE:
UNIDADE DE EXECUÇÃO: SESC ARAXÁ
SESMT - ROBSON MOREIRA

CONTRATO:

Gestor da Unidade: ALINE LUCIO DE CASTRO

1.1. Contratação de empresa especializada para substituição do sistema de cobertura e manutenção da laje, retirada de placas solares e boiler existente e instalação de sistemas novos do prédio Tiradentes da unidade Sesc Araxá, incluindo toda mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos para perfeita realização dos trabalhos.

ITEM	DOCUMENTOS	APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL	LOCAL DE ARQUIVO DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES:
1	Cópia do vínculo empregatício (CTPS e/ou livro de registro)	X		02 - DOC - EMPREGADO	CTPS (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais em caso de mudança de função) e livro ou ficha registro contendo todos os campos preenchidos, assinatura e foto do empregado e assinatura representante legal da empresa.
2	Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames específicos	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados que realizarem trabalho em campo ou tenham de acessar a unidade.
3	Cópia da Ficha de EPI (compatível com as atividades a serem executadas por todos os profissionais)	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados
4	Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados .
5	Cópia da CNH, quando o cargo/ função requerer, compatível com o veículo a ser conduzido.	X		02 - DOC - EMPREGADO	Para empregado que conduzir veículo na unidade.
6	Cópia do comprovante do registro CIPA - ou Representante Designado		X		Não aplicável
10	Cópia do Certificado ou lista de presença do Treinamento da NR 10, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	X		02 - DOC - EMPREGADO	Todos os prestadores que forem executar atividades com fonte energizada.
11	Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-18 - Segurança em Soldagem e Corte à Quente, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.		X		Não aplicável
15	Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-35 constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e local do treinamento	X		02 - DOC - EMPREGADO	Todos os prestadores que forem executar atividades acima de 2 metros
16	Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	X		01 - DOC - EMPRESA	Programa vigente
17	Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO	X		01 - DOC - EMPRESA	Programa vigente
18	Análise de Risco - APR	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Deve ser preenchido por todos os prestadores
19	Formulário de Atendimento Emergência	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Considerar os hospitais próximos em caso de atendimento de emergência.
20	Outros: PT - Permissão de Trabalho	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Deve ser preenchido por todos os prestadores que forem executar trabalho em altura.
21	Para atividades em telhados, deverá ser apresentado projeto com os pontos de ancoragem.	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Considerar o previsto na NR 35.
22	Outros: Caso algum sócio/proprietário for atuar em atividades ou realizar o acompanhamento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos	X		02 - DOC - EMPREGADO	Cópia do contrato social, ASO, ficha de EPIs e Treinamentos Pertinentes. Essas informações servem também para empresas contratadas.
23	Treinamento de Integração	X		02 - DOC - EMPREGADO	Após a documentação aprovada, o fiscal entrará em contato com o SESMT para agendar a integração.

IMPORTANTE: Conforme norma interna a Contratada deve apresentar digitalizados os documentos OBRIGATÓRIOS ao Gestor/fiscal do contrato, antes do início das atividades, separado por Unidade onde irá executar as atividades. O Sesmt deve analisar a documentação e retornar ao fiscal de Contrato no prazo máximo de 05 dias úteis após o recebimento. Caso a documentação for reprovada e solicitar correções o prazo será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

IMPORTANTE: O fiscal do contrato / fornecedor deverá inserir os documentos solicitados neste formulario através do link disponibilizado pelo profissional de segurança do trabalho.

O arquivo de documentos deverá seguir conforme orientação de local de arquivo de documentos.

Serão aceitos somente documentos no formato PDF.

Após inserir documentos, o fiscal do contrato deverá comunicar a segurança do trabalho por e-mail a disponibilização dos documentos para validação e aprovação.

Resp. pela Entrega - SESMT: ROBSON MOREIRA

Data do entrega: 13/01/2025

Assinatura: envio através de e-mail.

Resp. pelo Recebimento - LUIZA PARRELA E SILVA

Data da recebimento: 09/01/2025

Assinatura: envio realizado por e-mail