

MOBILIZAÇÃO DE TERCEIROS

REV: OUTUBRO/24



ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA

- Análise crítica é uma avaliação geral da documentação da empresa terceira e colaboradores, baseada em requisitos legais.
- A análise é realizada em até três dias úteis após o recebimento dos documentos.
- O resultado da análise é enviado por e-mail para a empresa contratada.
- **Todos** terceiros devem ter a documentação analisada e com integração para iniciar o serviço, sem EXCEÇÕES.
- A documentação deve ser enviada via link OneDrive ou WeTransfer

OS DOCUMENTOS A SEREM ANALISADOS DEVEM SER DIGITALIZADOS INDIVIDUALMENTE E ENVIADOS PARA O E-MAIL: terceiros@concessionariatamoios.com.br

- A análise será realizada somente com o envio da documentação completa.

Em caso de pendências, a análise não será realizada.

- A primeira etapa da análise é realizada pela área de Departamento Pessoal. Com a documentação em conformidade, é feita a liberação para a segunda etapa, de responsabilidade da área de Segurança do Trabalho, e será realizada a integração.



É necessário o envio da documentação da empresa atualizada e dentro do prazo de vencimento.



Histograma dos recursos humanos, de acordo com o cronograma de execução das atividades prestadas a concessionária.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa deve ser específico para a atividade a ser executada na Rodovia dos Tamoios. Estabelece a realização de exames médicos admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional e exames complementares.

O Programa de Gerenciamento de Riscos da empresa deve ser específico para as atividades a ser executada na Rodovia dos Tamoios. O documento deverá conter as avaliações quantitativas e qualitativas, e os riscos ocupacionais a que o trabalhador está exposto: agentes físicos, químicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes. de acordo com as funções e seu departamento (GHE). Deverá ser assinado pelo elaborador com ART e pelo responsável da empresa.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - EMPRESA

EM CASO DE MUDANÇA DE FUNÇÃO OU DESLIGAMENTO DO COLABORADOR DEVE SER INFORMADO A ÁREA DE SST TODO O PRIMEIRO DIA DO MÊS SEGUINTE, ATRAVÉS DO E-MAIL

TERCEIROS@CONCESSIONARIATAMOIOS.COM.BR

SESMT@CONCESSIONARIATAMOIOS.COM.BR

- Todos os documentos que constam a nova função devem ser reenviados para atualização no controle de documentação da Concessionária Tamoios.
- Enviar escopo da atividade e tempo de prestação de serviços para a concessionária.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - EMPRESA

DOCUMENTOS COLABORADORES

Análise Departamento Pessoal

➤ FICHA DE REGISTRO

A ficha deve estar devidamente preenchida e assinada, contendo as informações: salário, carga horária, função, documentos e etc.

➤ DOCUMENTO PESSOAL

Enviar o RG - Registro Geral, CPF - Cadastro de Pessoa Física ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação, Qualificação Profissional (Cursos, técnicos e etc..)

➤ CONTRATO

Contrato de experiência entre o empregado e a empresa, devidamente assinado.

➤ CARTEIRA DE TRABALHO

Página da foto, dos dados pessoais e do contrato de trabalho.

DOCUMENTOS COLABORADORES

Análise Saúde e Segurança do Trabalho

➤ ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Os exames deverão ser realizados de acordo com o estabelecido no PCMSO, constando aptidão (apto ou inapto), assinado pelo médico coordenador do PCMSO ou por médico por ele autorizado.

➤ FICHA DE EPI

Os EPIs devem ser entregues conforme PGR da empresa, e na ficha deve conter: data de entregas e devoluções, assinatura do colaborador e certificado de aprovação.

DOCUMENTOS COLABORADORES

Análise Saúde e Segurança do Trabalho

➤ ORDEM DE SERVIÇO

O documento deve ser elaborado conforme as exigências da NR 01, contendo as informações dos riscos e medidas preventivas, datado e assinado. Deve ser elaborada Ordem de Serviço específica para trabalhos com eletricidade, trabalhos em altura e trabalhos em espaço confinado.

➤ CURSOS

Certificado de treinamento conforme função a ser exercida e equipamento a ser utilizado, exemplos:



- A empresa contratada deverá encaminhar para a integração **somente os colaboradores liberados.**
- Após a liberação, a relação dos empregados autorizados a participar da integração será enviada por e-mail.

INTEGRAÇÃO PESM

Os empregados que forem realizar atividades no trecho de serra deverão participar da integração no PESM- Parque Estadual Serra do Mar.

O agendamento deve ser feito através do e-mail:
danilo.souza@concessionariatamoios.com.br

É necessário o envio das evidências da integração (lista de presença) e Termo Compliance, devidamente assinados.

DOCUMENTAÇÃO MENSAL

Análise Saúde e Segurança do Trabalho

Atualização da documentação

PGR

PCMSO

ASO

Certificados em treinamentos obrigatórios (NR's)

Devem ser enviados atualizados antes do vencimento.

Relação de colaboradores

Ao fim de cada mês, enviar a relação de colaboradores ativos

“Nenhum trabalho será tão urgente ou tão importante que não possa ser planejado e executado com segurança!”