
	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 1/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	


## SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. RESPONSABILIDADES.....	3
3. DEFINIÇÕES .....	4
3.1. Recepção.....	4
3.2. Integração .....	4
3.3. Empregado Capacitado .....	4
3.4. Empresas Prestadoras de Serviço - EPS.....	4
3.5. ASO .....	4
3.6. EPI .....	4
3.7. EPC.....	4
3.8. Gestor do Contrato.....	4
3.9. Gestor do Contrato Subtransmissão e Transmissão.....	5
3.10. Unidade de Gestão de EPS.....	5
3.11. Gerência de Saúde e Segurança.....	5
3.12. Segurança Empresarial .....	5
3.13. Multiplicador Neoenergia .....	5
4. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS.....	5
4.1. Recepção de EPS.....	5
4.1.1. Avaliação Documental .....	6
4.1.2. Avaliação dos Recursos Físicos .....	9
4.2. Integração de Segurança .....	9
4.3. Transferência de Pessoal e Equipamentos entre Regionais da Neoenergia ou Distribuidoras da Neoenergia.....	10
4.4. Novas Equipes .....	11
4.5. Validade da Integração .....	11
5. CONTROLE DE REGISTRO.....	11
6. REFERÊNCIAS.....	11
7. CONTROLE DE ALTERAÇÕES.....	11

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: <b>NEO-OT-PES-022</b>	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: <b>08</b>	Nº PAG.: <b>2/15</b>
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: <b>03/10/2022</b>	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR <b>JULIO GOMES TRAVASSOS NETO</b>	

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	12
9. DOCUMENTOS ANTECESSORES .....	12
10. ANEXO.....	12

Cópia não controlada - 16/08/2023

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 3/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	

## 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios visando garantir os requisitos estabelecidos nas Diretrizes de Saúde e Segurança para Empresas Prestadoras de Serviços - EPS do Grupo Neoenergia, para que se obtenha um quadro de profissionais qualificados, habilitados, capacitados e autorizados para a execução das atividades solicitadas pelas empresas de Distribuição do Grupo Neoenergia (Neoenergia Pernambuco, Neoenergia Coelba, Neoenergia Cosern e Neoenergia Elektro), Expansão da Subtransmissão e Transmissão, cumprimento da Legislação e Normas Regulamentadoras (NR) vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que venham a contribuir para a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho com empregados das empresas contratadas.

## 2. RESPONSABILIDADES

### Contratadas

- Atender os requisitos deste documento;
- Enviar a documentação completa e sem falhas;
- Seguir o fluxo de comunicação para solicitar e receber informações.

### Gestor do Contrato

- Atender os requisitos deste documento;
- Seguir o fluxo de comunicação para solicitar e receber informações.


### Gerência de Gestão de Empresas Prestadoras de Serviço

Para a Transmissão esse requisito é responsabilidade do gestor do contrato.

- Iniciar o processo de Recepção da CONTRATADA;
- Avaliar a documentação social da CONTRATADA e os documentos trabalhistas de seus empregados;
- Após aprovar a documentação da CONTRATADA, informar a Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho para que ela inicie o processo.

### Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho

- Iniciar a avaliação somente após liberação pela Gerência de Gestão de Empresas Prestadoras de Serviço;
- Avaliar a documentação de Saúde e Segurança da CONTRATADA e os documentos de seus Empregados, após aprovação, informar ao Gestor do Contrato para agendamento da recepção dos materiais e integração dos colaboradores;

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 4/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	

- Realizar verificação da disponibilidade e das condições dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), ferramentas e veículos;
- Realizar o processo de integração das equipes da Empresa Prestadora de Serviço;
- Após realização de todo o processo de Recepção e Integração informar ao Gestor do Contrato via email, a liberação da Empresa Prestadora de Serviços para o início das atividades.

### 3. DEFINIÇÕES

#### 3.1. Recepção

Processo de avaliação e validação da documentação e verificação das condições de atendimento da EPS de todas as normas regulamentadoras aplicáveis e às Diretrizes de Saúde e Segurança do Grupo Neoenergia. São avaliadas a disponibilidade e as condições dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), capacitação técnica, ferramentas e veículos, e por fim o processo de integração das equipes.

#### 3.2. Integração

Capacitação do novo colaborador visando conscientizá-lo do ambiente e das tarefas que são exigidas no cargo. É o primeiro contato do empregado terceirizado com a Empresa Contratante (Grupo Neoenergia) no qual terá a oportunidade de conhecer os conceitos da cultura de segurança e saúde da Neoenergia. Para as EPS que realizam intervenções no SEP, a integração tem objetivo de reciclar os conhecimentos da NR-10 e autorizar a realização das atividades conforme escopo definidos no Contrato.

#### 3.3. Empregado Capacitado

É aquele submetido a treinamento com carga horária definida em Normas Regulamentadores, realizado pela própria empresa, por profissional competente, e sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.

#### 3.4. Empresas Prestadoras de Serviço - EPS

Empresas contratadas que prestam serviços técnicos, de suporte, serviços gerais e/ou comerciais às Empresas do Grupo Neoenergia.

#### 3.5. ASO

Atestado de Saúde Ocupacional.

#### 3.6. EPI


Equipamento de Proteção Individual.

#### 3.7. EPC

Equipamento de Proteção Coletiva.

#### 3.8. Gestor do Contrato

Responsável pelo acompanhamento da execução do serviço prestado e cumprimento das cláusulas contratuais vigentes.

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 5/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	

### 3.9. Gestor do Contrato Subtransmissão e Transmissão

Responsável pelo acompanhamento da execução do serviço prestado e cumprimento das cláusulas contratuais vigentes, além de realizar a avaliação trabalhista da EPS.

### 3.10. Unidade de Gestão de EPS

Responsável pela gestão dos riscos junto à empresa prestadora de serviço (EPS) e acompanhamento da documentação trabalhista.

### 3.11. Gerência de Saúde e Segurança

Responsável pela gestão dos riscos junto à empresa prestadora de serviço (EPS) e acompanhamento da documentação de saúde e segurança.

### 3.12. Segurança Empresarial

Responsável pela Segurança das pessoas, dos bens e propriedade intelectual do Grupo Neoenergia, faz o acompanhamento dos serviços prestados dentro das instalações para garantir o cumprimento e exigências de segurança Física, Cibersegurança e Proteção e Combate a Incêndio, com objetivo de mitigar estes riscos.


### 3.13. Multiplicador Neoenergia

Empregado designado pelo Gestor do Contrato para realizar a avaliação de recebimento e integração das EPS.

## 4. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

### 4.1. Recepção de EPS

- A recepção da EPS deve ocorrer, obrigatoriamente antes do início das atividades quando da apresentação oficial ao gestor do contrato, visando orientar e verificar o cumprimento da legislação, normas regulamentadoras vigentes, normas técnicas e preceitos internos de saúde e segurança aplicáveis, bem como as exigências contratuais;
- A recepção de novas empresas Contratadas deve ser realizada pela Área de Saúde e Segurança do Trabalho, obedecendo ao Fluxo, anexo II;
- O Gestor do Contrato deve comunicar a EPS sobre o cumprimento do Fluxo, anexo II e relação dos documentos obrigatórios a serem apresentados, anexo I;
- O prazo para avaliação documental inicial é de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento de toda a documentação pertinente. São excluídos deste prazo, sábados, domingos, feriados e dias pontes;
- O processo de recepção (avaliação documental e avaliação dos recursos físicos) deve ser realizado para todo novo colaborador terceiro e/ou subcontratado que atuará em nossas

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 6/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	

operações ou edificações, em qualquer tempo, independente do efetivo a ser integrado e da atividade a ser realizada;

- f) A avaliação dos recursos físicos (EPI, ferramentas e Veículos) deve ser realizada sempre após validação dos documentos recepcionados ou no mesmo dia da integração de segurança, pela Área de Saúde e Segurança do Trabalho ou pessoa indicado;
- g) Ficam fora deste procedimento as atividades realizadas de forma pontual, sem contrato formal, ou por profissional individual e que não estejam realizando serviço quarterizado para uma EPS, tais como: limpeza ou manutenção de caixas d'água, pintura, chaveiros, visitas técnicas, entregas, dentre outros. Estas atividades são autorizadas através do **NEO-OT-PES-011 Autorização de Trabalho**.


**Nota 1: Quando houver migração de colaboradores entre EPS, este deverá passar por todas as etapas de Recepção novamente, dada as circunstâncias de mudança de contrato.**

#### 4.1.1. Avaliação Documental

- a) A avaliação documental será iniciada após finalizada a avaliação trabalhista realizada pela Área de Gestão de Contratos (Redes). No caso de Subtransmissão (Expansão de Redes), Transmissão, Serviços Gerais e Atendimento, a Avaliação Trabalhista será feita pelo Gestor do Contrato via plataforma terceirizada de Gestão Documental. O fornecedor detentor da plataforma é responsável pelo recebimento, análise e guarda desses documentos;

Após aprovadas na avaliação trabalhista as empresas contratadas devem enviar os documentos do anexo I para o gestor do contrato que encaminhará para a Área de Saúde e Segurança juntamente com o Formulário de Solicitação de Recepção de EPS NEO-FRG-PES-036, as quais terão um prazo conforme **4.1 item "d"** para analisar e validar a documentação antes que seja agendada a avaliação de Recursos Físicos e a Integração de Segurança;

- b) Para envio dos documentos, o gestor do contrato deverá utilizar o link da Iberdrola <https://iberdrola-my.sharepoint.com/personal/>, nomear uma pasta para cada empregado e nomear os documentos conforme imagens a seguir, constando dos documentos relacionados no ANEXO I. No caso de Transmissão os documentos deverão ser disponibilizados em plataforma terceirizada de Gestão Documental. O fornecedor detentor da plataforma é responsável pelo recebimento, análise e guarda desses documentos

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: <b>NEO-OT-PES-022</b>	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: <b>08</b>	Nº PAG.: <b>7/15</b>
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: <b>03/10/2022</b>	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR <b>JULIO GOMES TRAVASSOS NETO</b>	

https://iberdrola-my.sharepoint.com/personal/ian\_larangeira\_neoenergia\_com/\_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&e=QBFDz0&cid=bc27213c%21

Portal dos Colaboradores do lb... Executar revisão (Tarefa) Documentação Telespázio ...

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

home-intranet

IBERDROLA OneDrive

Compartilhar Copiar link Sincronizar Baixar Classificar

Arquivos > Documentação Telespázio Heimertec

Nome	Modificado	Modificado por	Tamanho d...	Compartilham...	Atividade
Documentação de Colaboradores	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	9 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Documentação Geral	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	15 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...

https://iberdrola-my.sharepoint.com/personal/ian\_larangeira\_neoenergia\_com/\_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&e=QBFDz0&cid=bc27213c%21

Portal dos Colaboradores do lb... Executar revisão (Tarefa) Documentação de Colabor...

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

home-intranet

IBERDROLA OneDrive


Compartilhar Copiar link Sincronizar Baixar Classificar

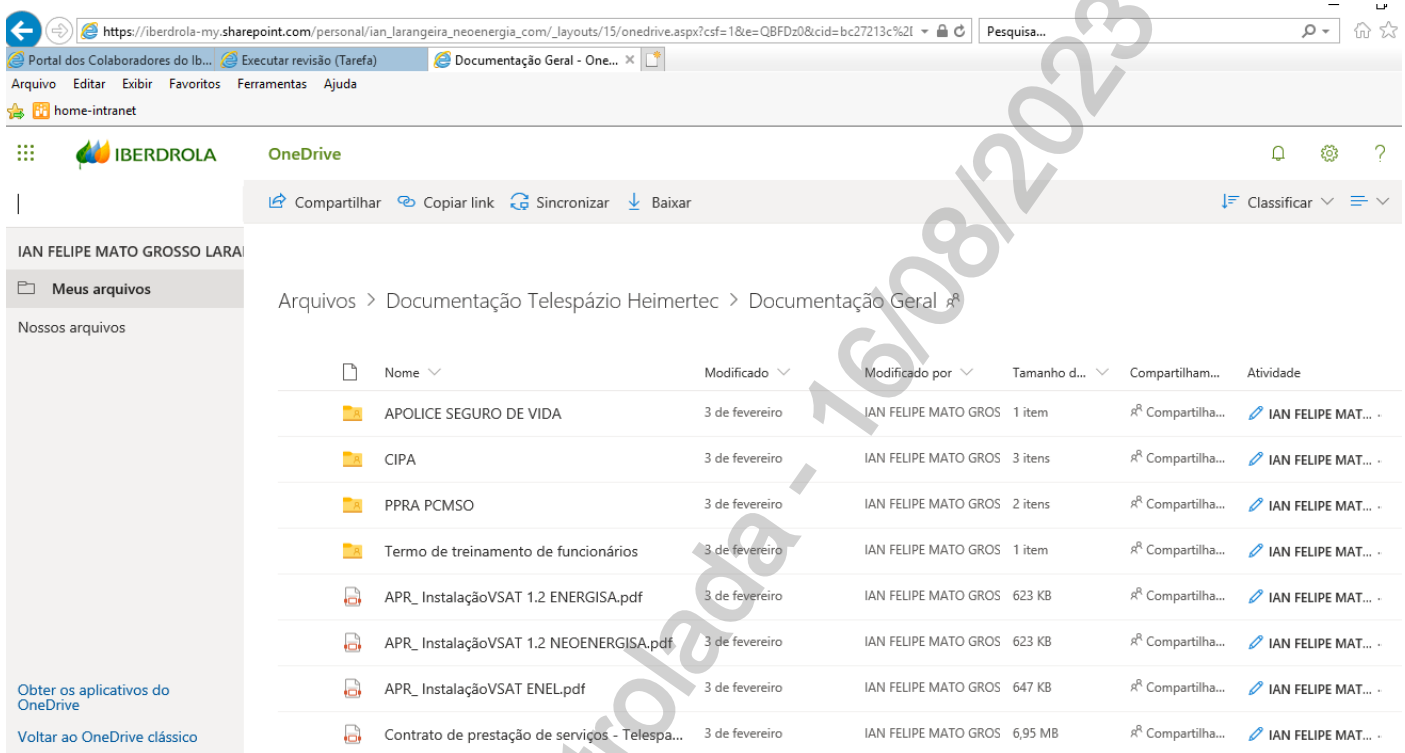
Arquivos > Documentação Telespázio Heimertec > Documentação de Colaboradores

Nome	Modificado	Modificado por	Tamanho d...	Compartilham...	Atividade
Agnaldo Alves de Souza Nasci...	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	22 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Cleiton José Brito de Souza	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	10 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Dario Bajda	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	13 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Fabiano Martetele	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	17 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
José Augusto Aleixo Pereira Cos...	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	16 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Moises Lima Estrela	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	9 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Pedro Henrique Alves Martins	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	11 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...
Rafael Augusto Aleixo Chaves Costa	3 de fevereiro	IAN FELIPE MATO GROS	15 itens	Compartilha...	IAN FELIPE MAT...

Obter os aplicativos do OneDrive


Voltar ao OneDrive clássico

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: <b>NEO-OT-PES-022</b>	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: <b>08</b>	Nº PAG.: <b>8/15</b>
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: <b>03/10/2022</b>	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR <b>JULIO GOMES TRAVASSOS NETO</b>	



- d) Durante o processo de recepção documental, sempre que a área gestora do contrato alterar ou incluir no link, novo documento da EPS, deve formalizar por email a Área de Saúde e Segurança para reanálise;
- e) Todos os documentos da EPS apresentados serão analisados, verificando sua veracidade e validade junto aos órgãos, entidades e empresas emissoras. Pontos principais a serem verificados:
- Confirmação junto ao órgão, entidade ou empresa emissor da veracidade do documento;
  - Validade dos documentos (se necessário);
  - Verificação da qualificação dos profissionais que assinam o documento (certificados e diplomas);
  - Adequação dos certificados e diplomas aos requisitos de cada função, conforme o Anexo I “Tabela Perfil de Competências” do documento NEO-OT-PES-021 Gestão de Segurança para Fornecedores.
- f) Após a recepção dos documentos deve ser enviado o resultado final da análise a área gestora do contrato que encaminhará cópia para a empresa contratada;



	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 9/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	

g) A avaliação dos recursos físicos será realizada imediatamente após a análise documental e antes do início das atividades.

**Nota 1: Documentos avaliados como não conforme causarão o bloqueio do(s) empregado(s) envolvido(s) e/ou impedimento do início das atividades. O(s) empregado(s) será(ão) liberado(s) e/ou as atividades serão iniciadas após a correção das não conformidades encontradas e após realizar a Integração de Segurança.**

**Nota 2: A turma e/ou empregado reprovado na recepção deverá corrigir as não conformidades e a EPS deverá solicitar nova Recepção. O prazo de 10 (dez) dias úteis passará a contar do novo recebimento documental e a EPS não poderá iniciar suas atividades antes das devidas correções.**

**Nota 3: A EPS estará sujeita a penalidade financeira nos casos em que sejam identificados documentos não válidos (a exemplo de certificados de curso não reconhecidos como verdadeiro pela instituição de ensino informada no documento).**

#### 4.1.2. Avaliação dos Recursos Físicos

a) Após a Avaliação Documental, a Área de Saúde e Segurança ou o Designado pelo Gestor do Contrato agendará com a EPS a data para a Avaliação de Recursos Físicos, em até 05 (cinco) dias úteis e antes de iniciarem as atividades;

b) Juntamente com os veículos devem ser apresentados todos os documentos e ensaios dos equipamentos acoplados, que passarão por inspeção para verificar das condições seguras para uso;


c) Obrigatoriedade na apresentação dos EPI e EPC devem ser apresentados os testes dielétricos para equipamentos isolantes;

d) Os empregados deverão estar munidos com seus EPIs para avaliação;

e) Os EPI devem ser conforme especificação da Neoenergia e adquiridos de fornecedores homologados. Item não aplicável para os negócios da Transmissão (fornecedores homologados)

#### 4.2. Integração de Segurança

a) Após as avaliações e antes do início das atividades, todos os empregados da EPS aprovados na Recepção deverão participar do processo de Integração, ministrado pela Área de Saúde e Segurança da Distribuidora / Transmissora ou Multiplicador autorizado da Neoenergia. A Integração de Segurança deve ser registrada em controle de ata padrão Neoenergia, com preenchimento antecipado do nome, função e empresa, pela Área de Saúde e Segurança, para evitar ilegitimidade do documento.


	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 10/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	

- b) Integrar novos empregados em Saúde e Segurança - SST significa conscientizá-los sobre as orientações dos principais documentos do SGSSO, como: Política e Objetivos, procedimentos NEO-OT-PES-029, NEO-OT-PES-045, PAE e planilhas IPAR, princípios, preceitos legais, normas e procedimentos, bem como a cultura de saúde e segurança do Grupo Neoenergia, visando a conscientização e aderência dos conceitos;
- c) O gestor do contrato deve informar a EPS para que os colaboradores compareçam à Integração portando documento de identificação (RG ou CPF), fardamento e calçado fechado.
- d) A Integração de Segurança tem carga horária de 02 horas e 01 hora para o módulo de Segurança Corporativa (apenas nos casos de serviços prestados dentro das instalações das Distribuidoras do Grupo Neoenergia), e deverá ser realizada durante o expediente normal de trabalho, pelo SESMT ou Multiplicador da Neoenergia, com data, local e horário previamente informados ao gestor do contrato que ficará responsável por formalizar junto a EPS a confirmação de presença dos colaboradores liberados;
- e) Para realização da reunião de integração são necessários os seguintes recursos:
- Sala para treinamentos, preferencialmente climatizada;
  - Projetor multimídia;
  - Sistema de som (opcional);
  - Lápis ou caneta;
  - Palestrante com treinamento autorizado.

**Nota 1: Cabe ao Multiplicador autorizado Neoenergia garantir que a Integração somente seja realizada quando da liberação pela Área de Saúde e Segurança dos colaboradores aptos na Recepção e mediante recebimento da lista dos mesmos validando.**

### **4.3. Transferência de Pessoal e Equipamentos entre Regionais da Neoenergia ou Distribuidoras da Neoenergia**

Para os casos em que a EPS precise transferir pessoas ou veículos para realizar trabalhos em nova região, localidade dentro da área de concessão da Neoenergia durante a vigência do contrato, o Gestor do Contrato deverá informar ao SESMT da Neoenergia a data da transferência dos recursos (pessoal e/ou veículos) e o detalhamento do que será transferido, assim como qual a unidade de origem e a de destino. Para as Transmissoras essa movimentação deve ser feita na plataforma de Gestão Documental. A equipe do SESMT da unidade de destino avaliará a necessidade da verificação da equipe e/ou veículo antes de liberar para suas atividades, de acordo com as informações enviadas.

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 11/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: Recepção e Integração de Prestadores de Serviço		APROVADOR: JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	

#### 4.4. Novas Equipes

Todas as novas equipes (pessoal, material e veículos) ou contratados individualmente deverão passar pelo processo de Recepção e Integração, conforme item 4.1 e 4.2.

#### 4.5. Validade da Integração

A recepção terá validade durante todo o período que o contrato de trabalho estiver ativo, independente do tempo de validade do contrato e a Integração deverá ter reciclagem bianual para os casos de transferência de pessoal entre Distribuidoras. Para EPS que venha realizar trabalho específico, a integração terá validade somente para este trabalho.

**Nota: a EPS estará sujeita a penalidade financeira nos casos em que sejam identificados nas inspeções de campo que a empresa ou colaborador iniciou as atividades sem ter realizado o processo de Recepção e Integração.**

### 5. CONTROLE DE REGISTRO


CONTROLE DE REGISTROS						
Identificação	Responsável	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Tempo de Retenção	Descarte
Solicitação de Recepção NEO-FRG-PES-036	Empresa Prestadora de Serviço - EPS	Pasta Suspensa ou Pasta Digital na Área de Saúde e Segurança do Trabalho	Restrição de Acesso	Nome da EPS	10 anos	Destruição do Documento/ Apagar arquivo

### 6. REFERÊNCIAS

Lei nº. 6.514/77 – Segurança e Medicina do Trabalho

### 7. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Revisão	Data	Alterações em relação à versão anterior
00	25/11/2019	Emissão do documento.
01	23/04/2020	Revisão do documento.
02	04/11/2020	Atualização do item 3.4 com a definição da EPS e Exclusão do item 4.2 b), renomeados os itens abaixo. Atualização do item 4.2 c) com

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: NEO-OT-PES-022	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: 08	Nº PAG.: 12/15
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: 03/10/2022	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR JULIO GOMES TRAVASSOS NETO	

		introdução dos principais documentos a serem incluídos na Integração.
03	22/02/2021	Atualização do item 2 com a inclusão de responsabilidades da Gerência de Saúde e Segurança e fluxo do Anexo II.
04	28/10/2021	Inclusão do subitem g, no item 4.1 e atualização da relação de documento do item 8.
05	03/03/2022	Atualização dos itens 4.1.1 (c) e os Anexos I e III
06	19/04/2022	Atualização do Anexos I, III e Documentos Relacionados: Alteração da codificação DIS-OT-PES-009 para NEO-OT-PES-021
07	02/05/2022	Atualização dos itens 4.1.1 a, 4.1.1 c, 4.3 e Anexo I com informações de Transmissão.
08	03/10/2022	Alteração do formulário DIS-FRG-PES-012 para NEO-FRG-PES-036 nos itens 4.1, 5 e 8. Atualização dos códigos DIS-OT-PES-008 para NEO-OT-PES-029 e DIS-OT-PES-024 para NEO-OT-PES-045.

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Política de Saúde e Segurança Neoenergia

NEO-PRO-PES-012 Saúde e Segurança Ocupacional

NEO-OT-PES-021 Gestão de Segurança para Fornecedores

NEO-FRG-PES-036 Formulário de Solicitação de Recepção de Empresas Prestadoras de Serviço – EPS

NEO-OT-PES-011 Autorização de Trabalho

## 9. DOCUMENTOS ANTECESSORES


PRO.CORPORAT-SEGU-0025 PST Integração de Prestadores de Serviços e Autorização de Trabalhos.

## 10. ANEXO

**ANEXO I. Check – List de Documentos**

**ANEXO II. Fluxo do Processo de Recepção**

**ANEXO III. Arquivamento das documentações e Responsáveis**


	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: <b>NEO-OT-PES-022</b>	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: <b>08</b>	Nº PAG.: <b>13/15</b>
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: <b>03/10/2022</b>	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR <b>JULIO GOMES TRAVASSOS NETO</b>	

## ANEXO I. Check – List de Documentos

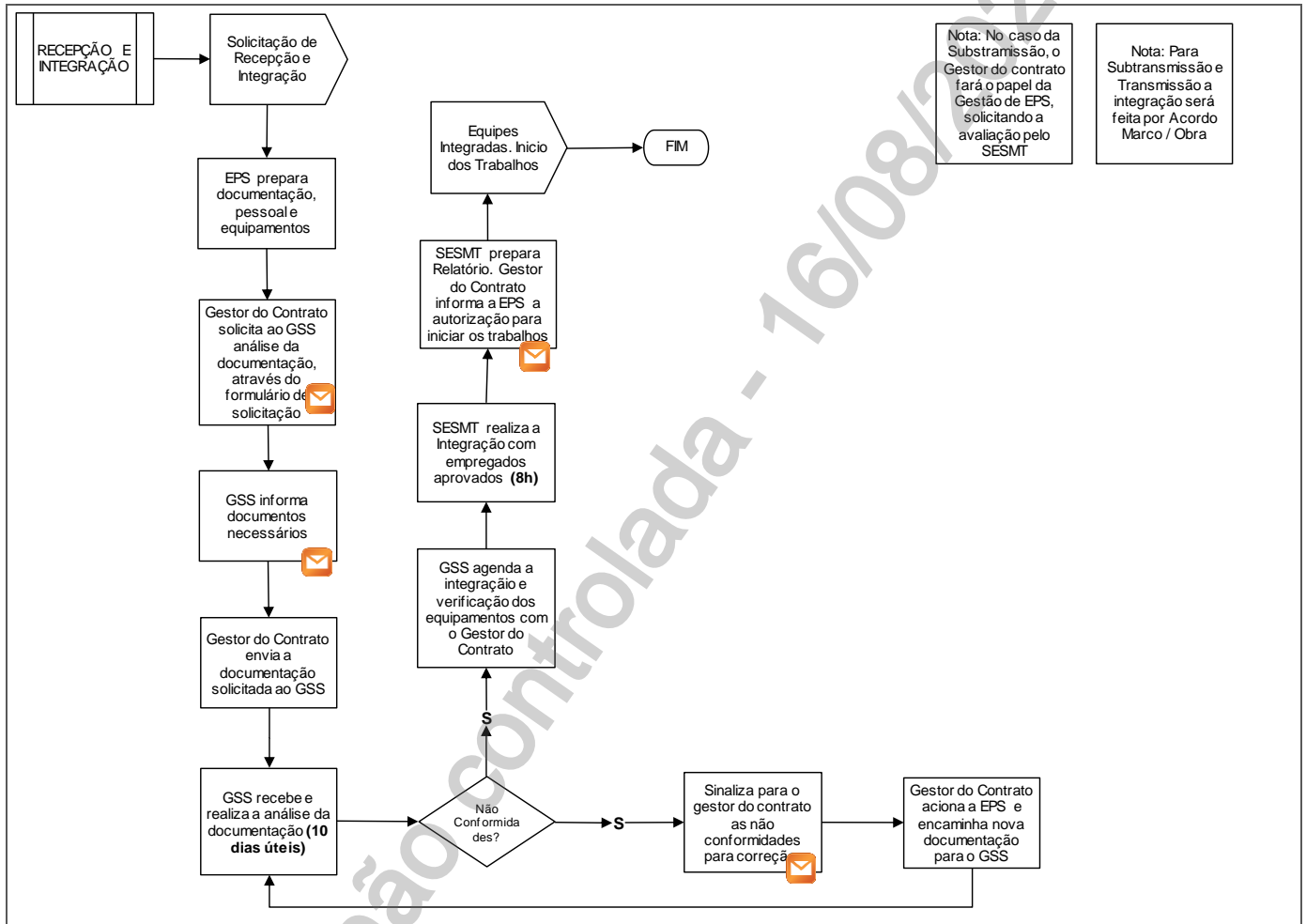
Todos os documentos devem ser digitalizados e assinados por profissional legalmente habilitado e estarem cadastrados no CAD Terceiros. Para os contratos das Transmissoras os documentos precisam ser disponibilizados via plataforma de gestão documental


### Área de Saúde e Segurança do Trabalho

Empresa Avaliada:	Resultado	
	Conforme	Não Conforme
Documentos		
Contrato e Registro de Trabalho de cada empregado;		
Emissão de Ordens de Serviços, contendo informações dos riscos que podem existir nos locais de trabalho, os procedimentos de segurança e saúde que deverão ser seguidos e os EPIs e EPCS que deverão ser utilizados, conforme NR 01;		
Ficha de EPI de cada empregado;		
Composição e Registro do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, conforme NR 04;		
Composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), ou quando, desobrigada legalmente a constituir a comissão, indicação de seus representantes para participarem das reuniões de CIPA da Neoenergia na região de atuação da CONTRATADA, conforme NR 05;		
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR 07;		
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de cada empregado;		
Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme NR 01;		
Treinamentos para os empregados que atuam no Sistema Elétrico de Potência (SEP), conforme estabelecido na NR10 e registrado no Sistema CAD Terceiro. Para a Elektro, apenas entregar documentação digitalizada;		
Treinamentos para os empregados que atuam em altura, conforme estabelecido na NR35, registrado no Sistema CAD Terceiro. Para a Elektro, apenas entregar documentação digitalizada;		
Certificado de capacitação técnica emitido por órgão reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por profissional qualificado e habilitado;		
Declaração da CONTRATADA com o número de empregados do seu estabelecimento, sua classificação Nacional da Atividade Econômica – CNAE e o respectivo Grau de Risco conforme NR4;		
Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em contratos cujo objeto de prestação de serviços se relaciona com a indústria da construção civil, conforme NR01;		
Termo de anuência / Carta de abrangência: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorização para Trabalho em Altura, conforme NR 35;</li> <li>• Contrato de Prestação de Serviços e Carta de Autorização, em caso de subcontratação;</li> <li>• Registro junto ao conselho de classe com comprovação de quitação para o ano vigente;</li> <li>• Autorização para operação de equipamento, conforme NR 12;</li> <li>• Integração admissional da própria empresa com CH de 6 (seis) horas, conforme NR 18.</li> </ul>		
Procedimento de Trabalho contendo minimamente: objetivo, campo de aplicação, competências e responsabilidades, base técnica, disposições gerais, passo a passo da atividade, medidas de controle e orientações finais. No caso de não existir procedimento de trabalho da empresa CONTRATANTE;		
Treinamentos dos procedimentos operacionais relacionados à atividade a ser desenvolvida; não aplicável para Transmissão;		
Demais treinamentos legais correspondentes à função e atividade a ser desenvolvida.		

	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: <b>NEO-OT-PES-022</b>	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: <b>08</b>	Nº PAG.: <b>14/15</b>
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: <b>03/10/2022</b>	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR: <b>JULIO GOMES TRAVASSOS NETO</b>	

## ANEXO II. Fluxo do Processo de Recepção



	MACROPROCESSO: <b>PES - Gestão de Pessoas</b>	CODIGO: <b>NEO-OT-PES-022</b>	
	PROCESSO: <b>Saúde e Segurança Ocupacional</b>	REV.: <b>08</b>	Nº PAG.: <b>15/15</b>
SUBPROCESSO: <b>Avaliação dos Requisitos Legais</b>		DATA DE APROVAÇÃO: <b>03/10/2022</b>	
DESCRIÇÃO: <b>Recepção e Integração de Prestadores de Serviço</b>		APROVADOR <b>JULIO GOMES TRAVASSOS NETO</b>	

### ANEXO III. Arquivamento das Documentações e Responsáveis

Documentação a ser Analisada na Recepção	Tempo de Guarda	Responsável
Contrato e Registro de Trabalho;	20 anos	Área de Segurança
Emissão de Ordens de Serviços, contendo informações dos riscos que podem existir nos locais de trabalho, os procedimentos de segurança e saúde que deverão ser seguidos e os EPIs e EPCS que deverão ser utilizados, conforme NR1;	20 anos	Área de Segurança
Ficha de EPI	20 anos	Área de Segurança
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme NR4;	20 anos	Área de Segurança
Composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), ou indicação de seus representantes para participarem das reuniões de CIPA da Coelba na região de atuação da CONTRATADA, conforme NR5;	20 anos	Área de Segurança
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR7;	20 anos	Área de Segurança
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);	20 anos	Área de Segurança
Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme NR01;	20 anos	Área de Segurança
Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em contratos cujo objeto de prestação de serviços se relaciona com a indústria da construção civil, conforme NR01.	20 anos	Área de Segurança
Treinamentos para os empregados que atuam no Sistema Elétrico de Potência (SEP), conforme estabelecido na NR10;	20 anos	Área de Segurança
Treinamentos para os empregados que realizam trabalho em altura, conforme estabelecido na NR35;	20 anos	Área de Segurança
Certificado de qualificação técnica emitido por órgão reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou certificado de capacitação emitido por profissional qualificado e habilitado;	20 anos	Área de Segurança
Declaração da CONTRATADA com o número de empregados do seu estabelecimento, sua classificação Nacional da Atividade Econômica – CNAE e o respectivo Grau de Risco conforme NR4;	20 anos	Área de Segurança
Termo de anuência / Carta de abrangência;	20 anos	Área de Segurança
Procedimento de Trabalho;	20 anos	Área de Segurança
Treinamentos dos procedimentos operacionais relacionados à atividade a ser desenvolvida;	20 anos	Área de Segurança
Demais treinamentos legais correspondentes à função e atividade a ser desenvolvida.	20 anos	Área de Segurança