



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE
Rua Sarmento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS
CEP 90.050-170

Revisão 03

Data: set./2026

MANUAL DE SEGURANÇA PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS: Diretrizes para Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho em Contratações Terceirizadas.

Porto Alegre/RS
2026



FICHA TÉCNICA

Título:

Manual de Segurança para Empresas Contratadas: Diretrizes para Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho em Contratações Terceirizadas.

Natureza do Produto:

Produção Técnica/Tecnológica – Manual Técnico Institucional.

Classificação (CAPES):

Produto técnico de caráter normativo e educacional destinado à padronização de processos de Segurança e Saúde no Trabalho.

Área de aplicação:

Gestão Pública • Engenharia de Segurança do Trabalho • Saúde e Segurança do Trabalho • Administração Pública.

Público-alvo:

Empresas contratadas

Empresas subcontratadas

Microempreendedores Individuais (MEIs)

Profissionais Autônomos

Fornecedores de Bens e Serviços

Gestores de contratos

Fiscais administrativos e técnicos

Profissionais de SST



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE
Rua Sarmiento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS CEP 90.050-170

Rev. 03
Data: Set/2026

AUTORIA

Elaboração Técnica:

Alessandra Moschem Tolfo

Franciele Regina de Oliveira Menezes Pereira

Jaqueline Leopoldo Rebelo Barboza

Revisão Técnica:

Alessandra Moschem Tolfo

Jaqueline Leopoldo Rebelo Barboza

Instituição Responsável:

Divisão de Engenharia de Segurança

Diretoria de Obras e Manutenção

Pró-Reitoria de Infraestrutura

Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre



APRESENTAÇÃO

Este Manual Técnico foi desenvolvido com o objetivo de estabelecer diretrizes institucionais para a gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) nas contratações de serviços realizados pela Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA). Sua elaboração fundamenta-se na legislação trabalhista vigente, nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e nas boas práticas de gerenciamento de riscos ocupacionais.

O documento foi concebido como instrumento de padronização administrativa e técnica, permitindo uniformizar procedimentos, fortalecer a fiscalização contratual, promover a prevenção de acidentes e assegurar maior conformidade legal na execução dos contratos administrativos.

Além de sua função normativa, o manual possui caráter educativo, orientando empresas contratadas, gestores e fiscais quanto às responsabilidades compartilhadas na prevenção de acidentes e na promoção de ambientes de trabalho seguros.

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	6
2.	OBJETIVOS	7
2.1	OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS	7
2.2	OBJETIVOS TÉCNICOS	7
2.3	OBJETIVOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	7
3.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	8
4.	LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS	8
5.	ABREVIATURAS E DEFINIÇÕES	9
5.1	ABREVIATURAS	9
5.2	DEFINIÇÕES	10
6.	RESPONSABILIDADES	11
6.1	DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA	11
6.2	PRESTADORES DE SERVIÇO	12
6.3	DIVISÃO DE LICITAÇÕES	14
6.4	GESTÃO DE CONTRATOS	14
6.5	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO	14
7.	DOCUMENTAÇÃO DE SEGURANÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NAS DEPENDÊNCIAS DA UFCSPA	15
7.1	DOCUMENTAÇÃO INICIAL DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS CONTRATADAS DE OBRAS, SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA RESIDENTE E SERVIÇOS CONTÍNUOS	15
7.2	DOCUMENTAÇÃO INICIAL DE SEGURANÇA PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS SUBCONTRATADOS.	16
7.3	DOCUMENTAÇÃO INICIAL DE SEGURANÇA PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS SUBCONTRATADOS, COM DURAÇÃO ATÉ 02 DIAS (NÃO CRÍTICOS).	18
7.4	FORMA DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL	19
7.5	ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO MENSAL	20
7.6	CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.	21
8.	INTEGRAÇÃO E DIÁLOGOS DE SEGURANÇA (DS)	22
9.	INSPEÇÕES, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE RISCOS	22
10.	ANÁLISE DE RISCO (AR)	23
11.	ACIDENTES E INCIDENTES: COMUNICAÇÃO, REGISTRO E TRATAMENTO	24
12.	DISPOSIÇÕES FINAIS	25
13.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS	26
14.	LINK DE DOCUMENTOS	27

1. INTRODUÇÃO

Este Manual estabelece as diretrizes obrigatórias de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) que devem ser cumpridas por todas as Empresas Contratadas e Prestadores e Fornecedores de bens e serviços, tais como Empresas Subcontratadas, Microempreendedores Individuais (MEIs) e Profissionais Autônomos, que realizam atividades nas dependências da UFCSPA.

O cumprimento integral destas orientações é obrigatório para todos os trabalhadores envolvidos, independentemente de vínculo empregatício, e constitui condição indispensável para o início e continuidade das atividades.

O Manual integra formalmente os contratos, editais, termos de referência e demais instrumentos de contratação, passando a ser parte integrante das obrigações legais e contratuais das empresas prestadoras de serviços. Assim, sua observância é compulsória e passível de fiscalização pela UFCSPA.

A legislação de Segurança e Saúde no Trabalho está em constante evolução. Dessa forma, os requisitos aqui descritos devem ser entendidos como mínimos obrigatórios, devendo as empresas contratadas manter revisão contínua de seus programas, procedimentos e documentos, especialmente no que se refere ao gerenciamento dos riscos ocupacionais e, quando aplicável, elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), nos termos da NR-01 e demais normas aplicáveis.”

As empresas contratadas, bem como as subcontratadas sob sua responsabilidade, devem assegurar que seus processos de trabalho estejam continuamente adequados às normas vigentes, às exigências institucionais da UFCSPA e às melhores práticas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

2. OBJETIVOS

Os objetivos deste Manual estão organizados em três dimensões complementares — administrativa, técnica e de fiscalização — a fim de garantir maior clareza quanto às responsabilidades e às ações necessárias para a adequada gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) durante a execução de serviços na UFCSPA.

2.1 OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS

- Estabelecer diretrizes e procedimentos a serem observados para atuação nas dependências da UFCSPA;
- Assegurar que os contratos contemplem as obrigações claras relativas à gestão de SST, incluindo requisitos legais, normativos e institucionais; e
- Garantir a organização, o envio e a atualização contínua da documentação trabalhista, previdenciária e de segurança das empresas e de seus colaboradores.

2.2 OBJETIVOS TÉCNICOS

- Proteger a saúde, a integridade física e o bem-estar dos trabalhadores, da comunidade acadêmica e das instalações da UFCSPA;
- Padronizar procedimentos operacionais e preventivos para identificação, análise e controle dos riscos ocupacionais, em consonância com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Promover a adoção de condutas seguras, medidas de prevenção de acidentes e estratégias para a redução de doenças ocupacionais; e
- Assegurar que as empresas executem suas atividades de acordo com as boas práticas de SST e com a legislação vigente.

2.3 OBJETIVOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- Informar sobre as ações de fiscalização conduzidas pelos gestores, fiscais de contrato e pela Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG), voltadas ao acompanhamento e verificação do cumprimento das exigências de SST;
- Permitir a identificação e correção de desvios, falhas ou riscos que possam

comprometer a integridade das pessoas, dos serviços ou das instalações; e

- Estabelecer mecanismos de intervenção, paralisação e controle sempre que identificadas condições inseguras, risco grave e iminente ou não conformidades relevantes.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este Manual aplica-se **a todos os serviços que venham a ser executados na UFCSA** que envolvam riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos ou de acidentes, e que possam impactar a segurança dos trabalhadores, da comunidade acadêmica e das instalações da instituição, realizadas por:

- Empresas contratadas;
- Fornecedores de bens e serviços (Subcontratadas, Microempreendedores Individuais (MEIs), Profissionais Autônomos);

Deverá ser utilizado como documento orientador para os seguintes tipos de serviços, bem como para quaisquer outras atividades previstas contratualmente, independentemente de sua natureza ou complexidade:

- a) Obras, incluindo construção, demolição, reformas e adequações;
- b) Serviços técnicos, compreendendo instalação e desinstalação, manutenção e reparos;
- c) Atividades de inspeção e realização de ensaios técnicos;
- d) Serviços de asseio, limpeza e conservação;
- e) Serviços de apoio administrativo e operacional, incluindo portaria, vigilância, jardinagem, controle de acesso, serviços de sistemas de monitoramento por câmeras, serviços de controle de pragas, entre outros;
- f) Serviços de logística, incluindo movimentação de cargas e transporte interno de materiais e equipamentos;
- g) Serviços de instalação de material gráfico ou sinalização.

4. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

A prestação de serviços nas dependências da UFCSA deverá atender integralmente à legislação brasileira vigente em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), às normas técnicas aplicáveis e às normativas internas da instituição. Entre os principais referenciais legais e normativos, destacam-se:

- Constituição Federal de 1988, especialmente as disposições relacionadas à saúde, segurança e proteção do trabalhador;
- Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente o Capítulo V do Título II – Da Segurança e da Medicina do Trabalho, com suas alterações posteriores;
- Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que alterou o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, e alterações posteriores;
- Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, especialmente quanto aos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT e benefícios previdenciários, e alterações posteriores;
- Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, que dispõe sobre o trabalho temporário e a prestação de serviços a terceiros, observadas as alterações posteriores;
- Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, que promoveu alterações na Consolidação das Leis do Trabalho e na legislação relacionada às relações de trabalho, e alterações posteriores;
- Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, em sua redação vigente e alterações posteriores, especialmente quanto ao trabalho temporário e à prestação de serviços a terceiros;
- Portaria MTP nº 672, de 8 de novembro de 2021, e suas alterações posteriores, que disciplina procedimentos, programas e condições de Segurança e Saúde no Trabalho;
- Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978, que aprovou originalmente as Normas

Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, observadas as redações vigentes e alterações posteriores das respectivas NRs;

- Normas Regulamentadoras – NRs de Segurança e Saúde no Trabalho vigentes, expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como suas respectivas alterações e atualizações;
- Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aplicáveis às atividades, instalações, equipamentos, sistemas e processos, considerando-se suas edições vigentes;
- Legislação estadual e municipal aplicável, incluindo leis, decretos, regulamentos, instruções normativas e demais atos relacionados à segurança, saúde, prevenção e proteção contra incêndios e demais requisitos pertinentes;
- Normas, políticas, procedimentos, regulamentos e instruções internas institucionais vigentes, aplicáveis às atividades realizadas nas dependências da instituição;
- Demais legislações, regulamentos e atos normativos federais, estaduais e municipais aplicáveis às atividades desenvolvidas, considerando-se sempre a redação vigente e suas alterações posteriores.

5. ABREVIATURAS E DEFINIÇÕES

5.1 ABREVIATURAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

AR – Análise de Riscos

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional

CA – Certificado de Aprovação

CLT – Consolidação das Leis do Trabalho

CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho

DS – Diálogos de Segurança

DESEG – Divisão de Engenharia de Segurança

DOM – Diretoria de Obras e Manutenção

EPI – Equipamento de Proteção Individual

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva

MEI – Microempreendedor Individual

MTE – Ministério do Trabalho e Emprego

NIS – Notificação de Inspeção de Segurança

OS – Ordem de Serviço

PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos

PTA/PMT – Plataforma de Trabalho Aéreo / Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho

QGBT – Quadro Geral de Baixa Tensão

RGI – Risco Grave e Iminente

RO – Registro de Ocorrência

5.2 DEFINIÇÕES

Acidentes: é um evento não planejado que resulta em lesão corporal ou perturbação funcional ao trabalhador.

Incidentes: (ou "quase acidente") é uma ocorrência indesejada que possui o potencial de causar danos, mas não chega a lesionar ninguém ou avariar bens no momento.

Atividade rotineira: Realizada de forma habitual, previsível e com procedimento operacional estabelecido.

Atividade não rotineira – Realizada de forma eventual, excepcional ou em condições que não estão contempladas no procedimento de rotina, exigindo uma avaliação específica antes da execução.

Perigo: Fonte, situação ou ato com potencial de causar danos como lesões, doenças ocupacionais, danos materiais, ambientais ou combinação destes.

Risco: Combinação da probabilidade e gravidade de ocorrência de um evento perigoso.

Subcontratada: Empresa contratada por outra empresa prestadora de serviços (contratada principal) para executar parte das atividades objeto do contrato. Atua sob responsabilidade administrativa e operacional da contratada principal dentro das dependências da UFCSA.

Serviço Crítico: Toda atividade que envolve riscos elevados ou potencial de causar acidentes graves, tais como: trabalho não rotineiro em altura (Atividades com diferença de nível superior a 2,00 m do nível inferior, onde haja risco de queda, incluindo atividades realizadas com utilização de escadas, andaimes, PEMT, cadeira suspensa, acesso por cordas, telhados e demais situações abrangidas pela NR-35, espaço confinado, serviços elétricos, movimentação de cargas, soldagem, corte, entre outros definidos pela Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG).

NIS – Notificação de Inspeção de Segurança: Documento formal emitido pela Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) após inspeções de rotina ou extraordinárias, registrando não conformidades, riscos identificados e exigências de correção. Estabelece prazos, medidas obrigatórias e condicionantes para continuidade das atividades, podendo resultar em paralisação total ou parcial em caso de risco grave e iminente.

RGI – Risco Grave e Iminente: Qualquer condição ou prática de trabalho capaz de causar acidente ou doença com lesão grave ao trabalhador ou a terceiros, exigindo intervenção imediata.

PEMT/PTA: Equipamento motorizado utilizado para acesso seguro a trabalhos em altura.

QGBT: Painel elétrico de distribuição em baixa tensão, contendo chaves, disjuntores e proteções elétricas.

OS – Ordem de Serviço: Documento que define atribuições, responsabilidades, orientações e procedimentos de segurança para o trabalhador.

6. RESPONSABILIDADES

Os requisitos de segurança são gerenciados através da atuação integrada da Divisão de Engenharia de Segurança da UFCSA, Gestores e Fiscais de contrato e com as empresas contratadas. Todos têm obrigação de zelar e contribuir ativamente para a promoção e manutenção da segurança e o meio ambiente das operações e serviços. Para tal estão definidas as responsabilidades pertinentes a cada um.

A Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) é responsável por estabelecer as diretrizes, procedimentos e requisitos mínimos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) previstos neste manual.

Contudo, a elaboração, a verificação prévia, a veracidade e a constante atualização de todos os programas, laudos, certificados e demais documentos exigidos são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

As análises, conferências e emissões de pareceres por parte da DESEG possuem caráter eminentemente orientativo e de acompanhamento fiscalizador, não configurando, em nenhuma hipótese, homologação, validação irrestrita ou atesto de conformidade técnica e legal da documentação. Dessa forma, eventual ausência de apontamento de pendências no momento do envio não exime a contratada de sua responsabilidade integral por incorreções, omissões ou não conformidades identificadas posteriormente, tampouco transfere à DESEG ou à UFCSA qualquer encargo pelas consequências decorrentes do descumprimento das normas vigentes.

6.1 DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA

- Garantir que os prestadores de serviço contratados pela UFCSA atendam aos requisitos estabelecidos neste manual e pela legislação pertinente ao tema;
- Avaliar toda a documentação de SST de empresas contratadas e de seus colaboradores, verificando a conformidade com a legislação pertinente, incluindo o PGR e PCMSO;
- Emitir pareceres técnicos à fiscalização do contrato, estabelecendo prazos para regularização documental antes do início ou continuidade das atividades;
- Realizar inspeções de segurança nas obras e frentes de serviços;
- Fornecer orientações, esclarecimentos e recomendações necessárias para compreensão e controle dos riscos;
- Determinar a suspensão/paralisação da atividade ou recomendar sua interrupção à fiscalização competente;
- Determinar, quando necessário, a adoção imediata de medidas emergenciais de proteção, de modo a eliminar ou controlar riscos que possam resultar em danos às pessoas, equipamentos ou patrimônio;
- Formalizar por escrito todas as interdições, paralisações, liberações e condições para retomada das atividades, comunicando-as à fiscalização do contrato;
- Requisitar e acompanhar a implantação de correções, adaptações ou medidas adicionais necessárias ao controle dos riscos; e

- Investigar ocorrências de acidentes e incidentes, solicitando as medidas corretivas e preventivas para evitar recorrência.

6.2 PRESTADORES DE SERVIÇO

- Cumprir e fazer cumprir todos os requisitos legais e contratuais relativos à Saúde, Segurança e Meio Ambiente na execução de seus contratos;
- Atender, durante toda a vigência do contrato, aos requisitos constantes neste manual, adaptando, quando necessário, seus processos de trabalho de acordo com as orientações contidas neste documento e em função de alterações na legislação, além de buscar a melhoria contínua dos procedimentos de segurança;
- Assegurar que todos os treinamentos obrigatórios sejam compatíveis com o Anexo II da NR-01, incluindo carga horária, conteúdos, instrutores competentes e registros adequados;
- Repassar às suas subcontratadas as exigências deste manual e seus anexos antes do início dos trabalhos;
- Divulgar obrigações e proibições aos trabalhadores, garantindo ciência e cumprimento das normas de segurança;
- Supervisionar continuamente suas equipes e subcontratadas, adotando todas as medidas preventivas necessárias ao controle dos riscos;
- Informar previamente à fiscalização e à Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) qualquer inclusão, substituição ou troca de funcionário, garantindo que ninguém acesse as áreas da UFCSA sem aprovação documental;
- Responsabilizar-se pela regularização, conformidade e atualização permanente dos documentos relativos à legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, mantendo o controle periódico da documentação e a disponibilização à fiscalização quando requerido;
- Assinar o termo de Ciência e Responsabilidade, acerca do conhecimento e cumprimento das orientações contidas neste manual, das recomendações da segurança e requisitos da legislação;
- Responsabilizar-se pela execução das atividades e responder pelas consequências que porventura advirem do não atendimento a legislação e as recomendações de segurança,

inclusive perante terceiros, causados por seus trabalhadores, subcontratados e fornecedores, sob seu controle direto ou indireto no local de trabalho e demais dependências da UFCSA durante a prestação dos serviços;

- Interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à saúde e segurança aos seus trabalhadores, subcontratados ou a terceiros no local de trabalho, bem como possa causar prejuízos ao patrimônio da UFCSA ou dano ambiental;
- Esses requisitos não substituem quaisquer outros descritos nas normas, leis ou regulamentos nacionais ou estaduais aplicáveis ao tema, mas se destinam a complementá-los.

6.3 DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- Assegurar que este manual e os requisitos de segurança integrem a documentação do processo licitatório.

6.4 GESTÃO DE CONTRATOS

- Apoiar no cumprimento das diretrizes deste manual;
- Aplicar sanções e penalidades cabíveis motivadas pela fiscalização do contrato, por negligência, imprudência ou imperícia por parte da CONTRATADA quanto ao cumprimento das orientações contidas neste manual, das recomendações da segurança e requisitos da legislação.

6.5 FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- Orientar, acompanhar e fiscalizar a CONTRATADA quanto ao atendimento dos procedimentos descritos neste documento, bem como quanto ao cumprimento aos requisitos de segurança e normativas internas, durante a execução dos serviços;
- Apoiar, tomando as ações necessárias, em alinhamento com a Divisão de Engenharia de Segurança, quando identificadas situações de negligência, imprudência ou imperícia por parte da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- Comunicar à CONTRATADA, sobre os pareceres emitidos pela Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) quanto à análise da documentação, exigindo sua regularização para início e/ou continuidade da prestação dos serviços;

- Registrar evidências de não conformidades, riscos identificados, infrações, condutas inseguras ou situações críticas observadas durante a execução dos serviços — incluindo fotos, relatos, documentos e registros formais — e repassá-las à Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) para análise técnica, providências e histórico de monitoramento.

7. DOCUMENTAÇÃO DE SEGURANÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NAS DEPENDÊNCIAS DA UFCSA

Após assinatura do contrato, a contratada deverá encaminhar a documentação exigida no Termo de Referência, para análise da conformidade jurídica, técnica e de segurança do trabalho. O fluxo de liberação de início das atividades das empresas e dos trabalhadores seguirá a seguinte ordem:

- 1º análise da documentação jurídica e trabalhista pela fiscalização administrativa;
- 2º análise da habilitação e qualificação técnica (acervo) pela fiscalização técnica;
- 3º análise da documentação de segurança da empresa e dos trabalhadores pela Divisão de Segurança do Trabalho.

A habilitação das empresas e de seus trabalhadores é uma etapa obrigatória e essencial para garantir a conformidade legal, técnica e operacional em Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Toda a documentação de segurança exigida deve ser encaminhada e liberada pela Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG), cabendo à fiscalização do contrato a autorização para o início das atividades.

A documentação de segurança exigida dependerá da modalidade contratual, do tipo de serviço e dos riscos envolvidos.

7.1 DOCUMENTAÇÃO INICIAL DE SEGURANÇA PARA EMPRESAS CONTRATADAS DE OBRAS, SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA RESIDENTE E SERVIÇOS CONTÍNUOS

A) Documentos da empresa:

- PGR;
- PCMSO;
- Relação dos trabalhadores, contendo nome, RG ou CPF e a função;

- Termo de Ciência e Responsabilidade; e
- ART 's, se aplicável.

B) Documentos dos trabalhadores da empresa Contratada (conforme atividade):

- Documento de identificação;
- CTPS Digital ou física ou evento 2200 do E-social;
- ASO válido de acordo com o PCMSO;
- Ficha de Fornecimento de EPI; e
- Comprovantes de treinamentos, quando aplicável às atividades: NR-10 SEP, NR-18, NR-33, NR-35, PEMT, e outros conforme riscos.

7.2 DOCUMENTAÇÃO INICIAL DE SEGURANÇA PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS SUBCONTRATADOS.

A contratação de prestadores de serviços pela contratada principal somente poderá ocorrer com anuência prévia do fiscal do contrato.

A depender dos riscos envolvidos na prestação, os fornecedores de serviços subcontratados deverão atender aos mesmos requisitos técnicos, legais e de habilitação exigidos para a Contratada principal.

A) Documentos da empresa Subcontratada:

- A relação dos trabalhadores da subcontratada, contendo nome, RG ou CPF e a função;
- Contrato formal entre a Contratada principal e a subcontratada;
- ART's/RRT's, quando aplicável;
- Termo de Ciência e Responsabilidade assinado pela contratante e pela subcontratada, contendo o escopo do serviço, a data do início da execução e a duração das atividades;

B) Documentos dos trabalhadores da empresa subcontratada:

- Documento de identificação;
- CTPS física/digital ou registro no E- Social;
- ASO vigente;
- Ficha de EPI;

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE Rua Sarmento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS CEP 90.050-170	Rev. 03 Data: Set/2026
---	--	---

- Treinamentos e capacitações de segurança obrigatórias conforme riscos.

C) Documentação de SST aplicável ao MEI e ao profissional autônomo

- Regularidade fiscal e trabalhista junto à fiscalização administrativa do contrato;
- Documento de identificação;
- ASO vigente;
- Contrato de prestação de serviços entre as partes, contendo o objeto da contratação, a duração dos serviços e assinatura da Contratada principal e o MEI ou Autônomo;
- Termo de Ciência e Responsabilidade assinado pela contratante e pela subcontratada, contendo o escopo do serviço, a data do início da execução e a duração das atividades;
- Treinamentos e capacitações de segurança obrigatórias, conforme riscos.

NOTA 1: No caso de Microempreendedor Individual (MEI) ou Autônomo, a depender do escopo do serviço, poderá ser flexibilizada a apresentação de algum dos itens listados como obrigatórios. A concessão da referida dispensa observará o enquadramento da atividade no respectivo grau de risco, bem como as atividades regulamentadas por Normas Regulamentadoras (NRs) que exijam capacitação formal específica e a apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

A dispensa documental para MEI ou Autônomo não afasta a responsabilidade da Contratada principal quanto à segurança, capacitação e aptidão do profissional.

NOTA 2: Conforme a especialidade do serviço a ser prestado, poderão ser solicitados outros certificados e documentos complementares, em conformidade com a legislação vigente, a citar: utilização de equipamentos de movimentação e transporte, tais como: Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho Aéreo – PEMT (antiga PTA), andaime, cadeira suspensas e trabalhos de acesso por corda, uso de empilhadeira, guindaste, Munck, talha e equipamentos de jardinagem: motosserra, roçadeira, entre outros. As atividades supracitadas, bem como os equipamentos, incluem um rol não exaustivo, podendo ser exigidos outros documentos adicionais.

NOTA 3: A aptidão para trabalho em atividades específicas, quando assim definido nas Normas Regulamentadoras, deve ser consignada no ASO. Exemplo: apto para trabalho em altura (NR-35), apto

para trabalho em espaço confinado (NR-33).

No caso de prestação de serviços em eletricidade, poderá ser exigida a autorização para intervenção em serviços elétricos (NR-10).

7.3 DOCUMENTAÇÃO INICIAL PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS SUBCONTRATADOS, COM DURAÇÃO ATÉ 02 DIAS (NÃO CRÍTICOS).

A contratação de prestadores de serviços pela Contratada principal somente poderá ocorrer com anuência prévia do fiscal do contrato.

Serão exigidos os seguintes documentos:

- Contrato de prestação de serviços entre as partes, contendo o objeto da contratação, a duração dos serviços e assinatura da Contratada principal e o MEI ou Autônomo;
- Termo de Ciência e Responsabilidade assinado pela contratante e pela subcontratada, contendo o escopo do serviço, a data do início da execução e a duração das atividades;
- Registro/Lista de Presença da realização de um Diálogo de Segurança realizado pela contratante, contendo informações sobre os riscos das atividades e do local de trabalho, uso de EPI/EPC, condutas seguras e outros temas relevantes.

NOTA 4: A depender da criticidade do serviço subcontratado, devem ser apresentados os documentos elencados no item 7.2. O rol de serviços classificados como não críticos não é exaustivo. A critério da fiscalização, poderão ser exigidos documentos complementares, conforme o escopo do serviço.

NOTA 5: Quando o serviço subcontratado ultrapassar o prazo previsto, a contratada deverá encaminhar um novo Termo de Ciência e Responsabilidade e a renovação dos documentos vencidos, se houver.

NOTA 5.1: Caso o novo prazo ultrapasse 05 dias, a subcontratada deverá atender as exigências estabelecidas no item 7.2.

NOTA 6: Para cada subcontratado MEI ou Autônomo deverá ter um Contrato e um Termo de Ciência e Responsabilidade, respectivo.

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE Rua Sarmiento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS CEP 90.050-170	Rev. 03 Data: Set/2026
---	--	---

7.4 FORMA DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL

Após manifestação da fiscalização administrativa quanto ao atendimento às exigências de habilitação jurídica e técnica estabelecidas no Termo de Referência, a documentação inicial da contratada ou subcontratada deverá ser encaminhada à Divisão de Engenharia de Segurança, com cópia para a fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis antes do início da prestação dos serviços. Caso o prazo não seja atendido, caberá à fiscalização do contrato avaliar a necessidade de prorrogação do início das atividades.

A documentação de segurança dos trabalhadores deverá ser organizada em pastas individuais por funcionário, em arquivo compactado (.zip), contendo documentos em formato PDF e identificados com o nome do trabalhador. Poderão ser aceitos documentos em formato de imagem, desde que íntegros, legíveis e sem perda de informação.

Todos os documentos de segurança deverão ser enviados para o e-mail **doc.deseg@ufcspa.edu.br**, em horário comercial, até as **17h**. Documentos encaminhados após esse horário serão considerados como recebidos no próximo dia útil.

NOTA 7: Atualização e automatização dos canais: Visando à melhoria contínua dos processos e à otimização dos fluxos, o canal de envio das documentações poderá ser alterado ou substituído por outro meio definido pela CONTRATANTE. A alteração será formalmente comunicada às CONTRATADAS pela Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, sempre que possível, contendo as orientações necessárias para utilização do novo meio, incluindo, quando aplicável, link de acesso, instruções de preenchimento e data de início da vigência da nova orientação.

A Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar os documentos e emitir parecer à fiscalização quanto à sua conformidade. O prazo de cinco dias úteis constitui prazo estimado para análise, podendo ser ampliado mediante justificativa em razão da complexidade, volume documental ou necessidade de complementação.

Após a avaliação do escopo do serviço, outros documentos poderão ser solicitados para atendimento aos requisitos de saúde e segurança, em razão, também, de normativas internas da

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE Rua Sarmiento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS CEP 90.050-170	Rev. 03 Data: Set/2026
---	--	---

instituição.

A gestão da documentação de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) deverá observar o seguinte fluxo de responsabilidades:

a) Análise pela Contratada

Compete à empresa contratada realizar a análise prévia de toda a documentação de seus trabalhadores e de seus subcontratados antes do envio à DESEG, incluindo, mas não se limitando a:

- Verificar se os programas obrigatórios (PGR e PCMSO) estão vigentes e devidamente assinados pelos responsáveis técnicos;
- Verificar se a CTPS apresenta o registro formal entre a contratada e o trabalhador;
- Verificar se os ASO's estão válidos e devidamente preenchidos, incluindo a informação acerca da aptidão para atividades em altura ou espaço confinado, quando aplicável;
- Verificar se os certificados de treinamento estão devidamente assinados pelo instrutor e pelo participante, se contém conteúdo programático e carga horária compatíveis com as normas pertinentes e se estão dentro do prazo de validade;
- Verificar se a ficha de fornecimento de EPI contempla os equipamentos compatíveis com os riscos da função, se os EPI contêm Certificado de Aprovação - CA válido e se a ficha contém assinatura do trabalhador;
- Verificar se a ART, quando aplicável, está corretamente emitida e vinculada ao serviço executado.

b) Avaliação pela DESEG

Após o envio pela contratada, a documentação de segurança será submetida à avaliação pela Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG), quanto ao atendimento dos requisitos legais, normativos e institucionais estabelecidos.

c) Validação da Documentação

Após a análise da documentação pela DESEG e o atendimento das pendências eventualmente apontadas, a fiscalização poderá autorizar o início ou a continuidade das atividades, observadas as

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE Rua Sarmiento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS CEP 90.050-170	Rev. 03 Data: Set/2026
---	--	---

condições estabelecidas no contrato e neste Manual.

7.5 ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO MENSAL

Para empresas contratadas de obras, serviços com mão de obra residente e serviços contínuos, a CONTRATADA deverá encaminhar a seguinte documentação, **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente**, para a fiscalização do contrato, com cópia para a Divisão de Engenharia de Segurança, através do e-mail doc.deseg@ufcspa.edu.br:

- Relação de todos os trabalhadores demitidos ou afastados de suas funções no mês anterior;
- Comprovação mensal de acidentes de trabalho, podendo ser apresentada via **Resumo Estatístico Mensal** ou através de **comprovante oficial do eSocial** (relatório de transmissões do Evento S-2210 ou extrato com a mensagem de "nenhum evento encontrado" no período, caso não haja ocorrências);
- Cópia dos documentos de segurança renovados, (certificados de treinamentos, ASO's, fichas de EPIs), quando vencidos no período;
- Outros documentos solicitados pela Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG).

Recomenda-se que a Contratada monitore continuamente a situação da documentação de segurança dos seus trabalhadores e subcontratados e providencie a renovação dos documentos antes do vencimento para evitar a interrupção das atividades.

A identificação, por parte da fiscalização do contrato, de trabalhadores com documentação vencida, poderá implicar no afastamento imediato dos mesmos de suas atividades, até a regularização da documentação.

NOTA 8: A comprovação de acidentes (Resumo Estatístico da NR-04 ou relatório do eSocial) deve ser encaminhada a partir do 1º mês de prestação dos serviços. O documento deve abranger a totalidade dos trabalhadores alocados (incluindo subcontratados).

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE Rua Sarmiento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS CEP 90.050-170	Rev. 03 Data: Set/2026
---	--	---

7.6 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.

Para fins de aceitação, a documentação de segurança encaminhada não deverá conter pendências, inconsistências ou irregularidades, incluindo, mas não se limitando, às seguintes situações:

- a) Ausência ou nome ilegível em documento de identificação referente aos trabalhadores;
- b) Certificados de treinamento sem registro dos profissionais ministrantes e dos participantes;
- c) Ausência ou inconsistência de conteúdo e carga horária dos certificados de treinamento;
- d) Ausência de assinaturas nos certificados de treinamento, ASO's e nas fichas de fornecimento de EPI;
- e) Documentos com validade vencida;
- f) Treinamentos a distância cuja regulamentação aplicável exija atividade prática presencial.
- g) Treinamentos que exijam parte prática realizados na modalidade EAD;
- h) Documentos com partes faltantes ou ilegíveis;
- i) Projetos de instalação de equipamentos de proteção sem anotação de responsabilidade técnica (ART).

A Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) poderá solicitar a apresentação dos documentos originais para fins de comprovação e aprovação.

Os registros de fornecimento de EPI deverão permanecer atualizados, contemplando os equipamentos fornecidos, respectivas substituições e demais informações exigidas pela legislação aplicável, em conformidade com o PGR. As fichas de EPIs atualizadas deverão ser encaminhadas anualmente para a DESE, através do email doc.deseg@edu.br, para registro.

É responsabilidade da contratada assegurar a idoneidade, a conformidade e a validade dos documentos de segurança encaminhados à fiscalização e à DESEG, em atendimento aos requisitos da contratação e à legislação vigente.

8. INTEGRAÇÃO E DIÁLOGOS DE SEGURANÇA (DS)

Antes do início das atividades, a Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) realizará uma Integração/Diálogo de Segurança (DS) para todos os envolvidos. A contratada deve realizar orientações periódicas sobre os riscos e medidas de proteção contra acidentes e incidentes e sempre que houver:

- Mudança de frente de trabalho
- Ocorrência de acidentes/incidentes
- Alteração de riscos

Os registros das orientações devem ser enviados à fiscalização e à Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG).

9. INSPEÇÕES, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE RISCOS

Durante a prestação dos serviços, a Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) realizará inspeções de segurança a fim de verificar o cumprimento dos requisitos de segurança e das medidas de proteção, podendo gerar:

- Recomendações de adequação, com prazos para correção quando não houver risco iminente;
- **NIS – Notificação de Inspeção de Segurança para irregularidades recorrentes e Interrupção imediata de atividades** em caso de Risco Grave e Iminente - RGI.

No caso de paralisação, a retomada das atividades exige aprovação formal da Fiscalização e da Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG).

NOTA 9: Caso seja identificado algum trabalhador que não esteja cadastrado e/ou não tenha documentos aprovados, o mesmo será afastado da frente de trabalho até a regularização dos documentos. Cabe à empresa contratada prover e manter as medidas de proteção contra acidentes e incidentes durante toda a execução dos serviços, não estando condicionado o cumprimento desta exigência à realização das inspeções pela DESEG.

10. ANÁLISE DE RISCO (AR)

A Análise de Riscos (AR) é uma etapa essencial para garantir a integridade física dos trabalhadores e a segurança operacional em atividades classificadas como críticas. Por envolverem potenciais ameaças à saúde e à vida, esses serviços exigem planejamento minucioso, identificação dos perigos, definição dos controles adequados e comunicação clara entre todos os envolvidos.

A adoção da AR permite antecipar cenários de risco, reduzir a probabilidade de acidentes ou incidentes e assegurar que os procedimentos sejam executados de forma responsável e conforme as normas vigentes.

A Análise de Riscos (AR) é obrigatória para os seguintes serviços críticos:

- Trabalho não rotineiro em altura (Atividades com diferença de nível superior a 2,00 m do nível inferior, onde haja risco de queda, incluindo atividades realizadas com utilização de escadas, andaimes, PEMT, cadeira suspensa, acesso por cordas, telhados e demais situações abrangidas pela NR-35;
- Trabalho espaço confinado;
- Execução de serviços em instalações elétricas de baixa, média ou alta tensão, energizadas ou desenergizadas, conforme os requisitos aplicáveis da NR-10;
- Serviços de movimentação de cargas ou de produtos perigosos;
- Serviços à quente em locais confinados ou adjacentes às centrais ou redes de gás, tais como: corte e solda, esmerilhamento, lixamento, brasagem, goivagem e serviços com uso de ferramentas que gerem faíscas;
- Serviços de impermeabilização à quente;
- Serviços de demolição, escavação, quando aplicável;
- Outros serviços que pela complexidade ou características sejam classificados pela DESEG como serviços críticos.

A contratada deverá elaborar a Análise de Riscos (AR), modelo disponível no link: <https://docs.google.com/document/d/1LAroWrGbYOQTafCiKlgMQ68HH1NrgPC/edit>, contemplando todas as etapas do serviço, os riscos, os danos e as medidas de segurança para controle dos riscos. A AR deve ser lida e assinada por toda a equipe responsável pela execução.

O documento deve permanecer disponível e acessível fisicamente na frente de trabalho para consulta dos trabalhadores e da Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) ao longo de toda a atividade.

A contratada deverá encaminhar uma cópia da AR à Divisão de Engenharia de Segurança (DESEG) antes do início dos serviços, podendo ou não sugerir recomendações adicionais e/ou emitir questionamentos acerca das medidas propostas. Contudo, a contratada é responsável pela avaliação e pela implementação das medidas necessárias para controle dos riscos.

NOTA 10: Qualquer alteração do cenário exige nova AR (Análise de Risco).

11. ACIDENTES E INCIDENTES: COMUNICAÇÃO, REGISTRO E TRATAMENTO

No caso de ocorrência de acidentes e incidentes a CONTRATADA deverá, primeiramente, adotar os procedimentos para atendimento ao acidentado e as ações para controle da ocorrência.

Todas as ocorrências, acidentes ou incidentes, deverão ser comunicados e registrados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, através do preenchimento do Formulário de Registro de Ocorrência - RO, disponível no link:

<https://ufcspa.edu.br/eu-sou/fornecedor/manual-de-seguranca-para-empresas-contratadas?highlight=WyJtYW51YWwiLCJkZSIsInNlZ3VyYW5jYSIsIm1hbnVhbCBkZSIsIm1hbnVhbCBkZSBzZWd1cmFuXHUwMGU3YSIsImRlIHNI3VyYW5cdTAwZTdhIi0=>

<https://docs.google.com/document/d/1YKq2g5TKy8Y6b4SCL1ZjfwsMuGtCkVvq/edit>

O RO preenchido deverá ser encaminhado à fiscalização do contrato e à DESEG através do e-mail: doc.deseg@ufcspa.edu.br. Além do RO, em caso de acidente, a contratada deverá encaminhar a cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, à fiscalização do contrato e à DESEG.

NOTA 11: É vedada a divulgação externa não autorizada de informações, imagens, documentos ou dados relativos a acidentes e incidentes ocorridos durante a execução contratual, ressalvadas as comunicações exigidas por lei ou determinadas por autoridade competente.

A CONTRATADA deverá realizar a investigação e análise da ocorrência, seguindo as orientações

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE Rua Sarmiento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS CEP 90.050-170	Rev. 03 Data: Set/2026
---	--	---

da NR-01, identificar as possíveis causas, propor e implementar ações e medidas preventivas para evitar a recorrência, com prazos pré definidos. O resultado da investigação e da análise deverá ser encaminhado à fiscalização do contrato para registro, com cópia para a DESEG, através do e-mail doc.deseg@ufcspa.edu.br.

A fiscalização do contrato, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Segurança, realizará o acompanhamento da execução das medidas, bem como o cumprimento dos prazos acordados e adotará as ações internas sob sua responsabilidade, no que couber.

NOTA 12: A UFCSPA, através da Divisão de Engenharia de Segurança se reserva o direito de, a seu critério, investigar os acidentes e incidentes ocorridos e convocar a CONTRATADA ou suas SUBCONTRATADAS para elucidação dos fatos e fornecimento de informações complementares.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA e suas subcontratadas são integralmente responsáveis pela gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SST) durante a execução dos serviços nas dependências da UFCSPA, respondendo pela integridade física e pela saúde de seus trabalhadores, bem como por eventuais danos causados à comunidade acadêmica, ao meio ambiente e ao patrimônio institucional.

O cumprimento das exigências previstas neste Manual não exime a CONTRATADA e sua Subcontratadas da adoção de outras medidas preventivas necessárias ao controle dos riscos inerentes às suas atividades, devendo observar integralmente a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras e as boas práticas de SST.

O descumprimento das disposições deste Manual, das normas legais aplicáveis ou das orientações técnicas emitidas pela Divisão de Engenharia de Segurança poderá resultar na suspensão de atividades, no afastamento de trabalhadores, no registro de apontamentos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR com impacto na medição mensal dos serviços, aplicação de multas, sanções contratuais, incluindo advertências ou demais penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

Este Manual poderá ser revisado, atualizado ou complementado a qualquer tempo, sempre

que houver alteração na legislação, nas Normas Regulamentadoras ou nas normativas internas da UFCSPA. A versão vigente estará disponível no site institucional da universidade, através do link: [https://ufcspa.edu.br/documentos/coord-eng/Manual_de_Seguranca_para_Empresas_Contratadas - UFCSPA_3.pdf](https://ufcspa.edu.br/documentos/coord-eng/Manual_de_Seguranca_para_Empresas_Contratadas_-_UFCSPA_3.pdf).

Os casos omissos ou situações não previstas neste Manual serão avaliados pela fiscalização do contrato em conjunto com a Divisão de Engenharia de Segurança, que poderá estabelecer medidas adicionais para garantir a segurança das pessoas, das instalações e das atividades desenvolvidas.

13. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, especialmente as disposições relativas à saúde, segurança e proteção do trabalhador;
- **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, especialmente o Capítulo V do Título II – Da Segurança e da Medicina do Trabalho, em sua redação vigente;
- **Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977**, que alterou o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho;
- **Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991**, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, especialmente quanto aos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho e à Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- **Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974**, em sua redação vigente, especialmente quanto ao trabalho temporário e à prestação de serviços a terceiros;
- **Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017**, que alterou dispositivos da Lei nº 6.019/1974 e dispôs sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros;
- **Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017**, que alterou a Consolidação das Leis do Trabalho e a legislação correlata;

- **Portaria MTP nº 672, de 8 de novembro de 2021**, e suas alterações posteriores, que estabelece disposições e procedimentos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho;
- **Normas Regulamentadoras – NRs de Segurança e Saúde no Trabalho vigentes**, expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e suas respectivas alterações e atualizações;
- **Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978**, que aprovou originalmente as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, observadas as redações vigentes e alterações posteriores das respectivas NRs;
- **Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, aplicáveis às atividades, instalações, equipamentos, sistemas e processos abrangidos por este Manual, considerando-se as edições vigentes;
- **Legislação federal, estadual e municipal aplicável** às atividades desenvolvidas nas dependências da instituição, incluindo leis, decretos, regulamentos, instruções normativas e demais atos normativos pertinentes;
- **Normas, políticas, regulamentos, procedimentos, instruções e demais atos normativos internos da UFCSA**, vigentes e aplicáveis às empresas contratadas e às atividades desenvolvidas nas dependências institucionais;
- **Demais atos normativos, regulamentos e requisitos legais aplicáveis à Segurança e Saúde no Trabalho**, conforme a natureza das atividades, os riscos ocupacionais, os locais de execução e as condições estabelecidas nos respectivos contratos.

14. LINK DE DOCUMENTOS

- Termo de Ciência de Responsabilidade: <https://docs.google.com/document/d/1Kr2CL-JS1157RAI49ioS1OTpqrFbFzqB/edit#heading=h.gjdgxs>
- Análise de Risco – AR: <https://docs.google.com/document/d/1LAamroWrGbYQQTafCiKlgMQ68HH1NrgPC/edit>
- Formulário de Registro de Ocorrência – RO: <https://docs.google.com/document/d/1YKq2g5TKy8Y6b4SCL1ZjfwsMuGtCkVvq/edit>
- Resumo Estatístico Mensal de Acidentes:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE
Rua Sarmiento Leite, nº 245 – Porto Alegre/RS CEP 90.050-170

Rev. 03
Data: Set/2026

<https://docs.google.com/document/d/1-JWTACLGPRJiTXRdwnpHOeXFOo0eAylb/edit>