

**COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO DO PARANÁ - CELEPAR**

**NORMA**

**SAÚDE E SEGURANÇA DO  
TRABALHO PARA PRESTADORES DE  
SERVIÇOS**

**VIGÊNCIA 1º/09/2020 à 30/06/2022**  
versão 2020

## Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	3
3. RESPONSABILIDADES.....	3
4. RESPONSABILIDADE DOS SETORES INTERNOS DA CELEPAR.....	5
5. PREMISSAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.....	7
6. DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.....	8
7. HABILITAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	9
8. PROCESSO DE INTEGRAÇÃO.....	9
9. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL.....	10
10. INSPEÇÃO DE SEGURANÇA PELA CELEPAR.....	10
11. PLANEJAMENTO INICIAL DA ATIVIDADE E DA ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS - APR.....	10
12. REGISTRO E COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES.....	11
13. ORGANIZAÇÃO, LIMPEZA E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS.....	11
14. GUARDA DE DOCUMENTOS.....	11
15. SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS.....	12
16. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	12
17. REFERÊNCIAS.....	13
18. APROVAÇÃO.....	13

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	3/13

## 1. OBJETIVO

Estabelecer regras de saúde e segurança do trabalho a serem seguidas por prestador de serviços terceirizado em obra ou serviço executado na área da Celepar, visando promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, preservar o patrimônio e mitigar riscos de passivos trabalhistas à Companhia, sem prejuízo ao disposto em outra legislação vigente.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as obras e serviços executados na área da Celepar através de prestador de serviços contratado, subcontratado, conveniado e trabalhadores sem vínculo empregatício direto com a Celepar.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1 Responsabilidades da Celepar

3.1.1 São de responsabilidade da Celepar, em relação às regras de saúde e segurança do trabalho a serem seguidas em obras ou serviços, executados, por prestador de serviços terceirizado, na área da Companhia:

- I. fornecer orientações e diretrizes mínimas de saúde e segurança do trabalho;
- II. exigir respeito às regras de saúde e segurança do trabalho;
- III. solicitar a paralisação da obra ou serviço quando apresentar risco a pessoas ou à Celepar, até a sua eliminação ou neutralização;
- IV. fiscalizar a execução das obras e a prestação dos serviços na área da Celepar para verificar o cumprimento desta norma e das premissas de saúde e segurança do trabalho.

### 3.2 Responsabilidades do Prestador de Serviço

3.2.1 São de responsabilidade do Prestador de Serviço terceirizado, em relação às regras de saúde e segurança do trabalho a serem seguidas em obras ou serviços executados na área da Celepar:

- I. cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- II. realizar a Análise de Preliminar Risco - APR, para a avaliação dos riscos potenciais, suas causas, consequências e medidas de controle;
- III. encaminhar a documentação relacionada às premissas de saúde e segurança do trabalho, de acordo com a atividade a ser executada, para que sejam avaliadas pela

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
		Início da Vigência	1º/09/2020
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	4/13

Celepar;

IV. assinar o Termo de Ciência e Aceitação do Manual de Saúde e Segurança para Prestadores de Serviços, e encaminhá-lo ao Fiscal do Contrato;

V. fornecer orientações e diretrizes mínimas de saúde e segurança do trabalho para as pessoas sob sua responsabilidade, assim como fiscalizar e exigir o seu cumprimento;

VI. fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual adequados às atividades e riscos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos trabalhadores;

VII. atuar para garantir que os seus empregados utilizem os equipamentos de proteção individual de acordo com a legislação vigente, em especial a Norma Regulamentadora 6 - NR6;

VIII. atuar para garantir que os seus empregados se apresentem sóbrios e adequadamente trajados para ingressarem em seu posto de trabalho;

IX. atuar para garantir que seus empregados não consumam ou portem bebidas alcoólicas, narcóticos, armas, explosivos e/ou munições na área da Celepar;

X. atuar para garantir que seus empregados identifiquem-se na portaria ao ingressar na Celepar e para que utilizem crachá em local visível possibilitando a identificação;

XI. obter prévia autorização para que os seus empregados ou pessoas sob sua responsabilidade ingressem na Celepar;

XII. obter a autorização prévia da Celepar para o uso de máquinas fotográficas, filmadoras e/ou gravadores na área da Companhia;

XIII. atuar para garantir que seus empregados cumpram as sinalizações de segurança;

XIV. apresentar dados de veículo que utilizará na área da Celepar;

XV. atuar para garantir que seus empregados transitem com veículos em velocidade máxima de 10 km/h ou conforme sinalizações nos locais;

XVI. atuar para garantir que seus empregados estacionem veículos nos locais previamente designados para prestadores de serviços ou conforme orientação, de modo a evitar o bloqueio de saídas, áreas de circulação, hidrantes e áreas de carga e descarga;

XVII. utilizar ferramentas da Celepar somente quando expressamente autorizado;

XVIII. avisar imediatamente ao seu encarregado e/ou supervisor, bem como ao Fiscal do Contrato todos os incidentes, acidentes e danos a seus empregados, a pessoas e/ou à propriedade da Celepar;

XIX. comunicar à SUPSESMT qualquer acidente envolvendo seus empregados e repassar as informações sobre o cumprimento dos registros previstos na legislação brasileira;

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	5/13

XX. emitir imediatamente, no caso de acidente, a Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT e realizar o devido cadastro junto à Previdência Social, enviando cópia à SUPSESMT no prazo de até 5 (cinco) dias corridos;

XXI. garantir o destino final adequado para os resíduos, entulhos, lixo combustível ou outro resultante da obra ou serviço executado na área da Celepar;

XXII. assegurar que as suas subcontratadas conheçam e atendam as obrigações estabelecidas nesta norma e demais legislação vigente que trata da matéria;

XXIII. formalizar e apresentar à Celepar, quando aplicável, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao conselho de classe pertinente em relação às atividades desenvolvidas e/ou saúde e segurança do trabalho.

XXIV. comunicar ao Fiscal do Contrato a substituição ou a inclusão de trabalhador, para que o mesmo seja identificado e encaminhado para o processo de integração;

XXV. garantir a elaboração ou manutenção dos programas de saúde e segurança do trabalho para contratos com duração superior a 6 (seis) meses;

XXVI. outras ações decorrentes de obrigação legal ou contratual.

## 4. RESPONSABILIDADE DOS SETORES INTERNOS DA CELEPAR

### 4.1 Responsabilidade da SUPSESMT

São de responsabilidade da SUPSESMT, em relação às regras de saúde e segurança do trabalho a serem seguidas em obras ou serviços executados, por prestador de serviços terceirizado, na área da Celepar:

I. elaborar as Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho em relação aos serviços e atividades;

II. implementar e disponibilizar um sistema de apoio em relação às Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho para balizar as solicitações de contratação pelas Áreas Demandantes;

III. auxiliar e dar suporte às Áreas Demandantes em relação às Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho para a execução de obras e serviços terceirizados;

IV. manifestar-se quando houver a necessidade de correção das Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho;

V. analisar, antes e durante a execução da obra ou serviço, a conformidade dos documentos que lhes forem encaminhados em relação às Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho;

VI. comunicar ao Fiscal do Contrato da Celepar sempre que for detectada a falta de documento exigido em relação às Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho;

VII. orientar o prestador de serviços;

VIII. gerenciar para que haja a regularização de documentos e/ou atividades, informando a situação ao Fiscal do Contrato;

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	6/13

- IX. elaborar pareceres de saúde e segurança do trabalho;
- X. solicitar documentos referentes à sua área de atuação, sempre que necessário;
- XI. manter contato com a Área Demandante da obra ou serviço em relação à sua área de atuação;
- XII. realizar processos de integração para os prestadores de serviços;
- XIII. realizar inspeção prévia em equipamentos de proteção individual de trabalho, ferramentas, equipamentos de transporte, dentre outros, sempre que entender necessário;
- XIV. outras atividades pertinentes e correlatas à sua área de atuação.

#### 4.2 Responsabilidade da Área Demandante

São de responsabilidade da Área Demandante em relação às regras de saúde e segurança do trabalho a serem seguidas em obras ou serviços executados, por prestador de serviços terceirizado, na área da Celepar:

- I. elencar o Manual de Saúde e Segurança para Prestadores de Serviço ao realizar um pedido de contratação de obra ou serviço, onde constam as premissas de segurança apontadas pela SUPSESMT;
- II. encaminhar previamente o pedido de contratação de obra ou serviço à SUPSESMT sempre que as atividades a serem executadas possuam riscos não previstos na listagem de Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho, possuam a possibilidade de insalubridade e/ou atividades perigosas, nos termos disposto na NR-16.
- III. Indicar, quando necessário, as Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho que tenham variáveis de custo em licitação ou contrato.

#### 4.3 Responsabilidade do Fiscal do Contrato:

São de responsabilidade do Fiscal do Contrato, em relação às regras de saúde e segurança do trabalho a serem seguidas em obras ou serviços executados, por prestador de serviços terceirizado, na área da Celepar:

- I. fiscalizar a obra ou serviço em relação ao cumprimento das cláusulas contratuais;
- II. atestar o recebimento da obra ou serviço;
- III. informar à Área Demandante as situações que necessitem a atuação desta, inclusive em relação à aplicação de penalidade ao contratado por descumprimento de regras contratuais;
- IV. anotar, em expediente próprio, as irregularidades encontradas em relação à obra ou serviço, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado de tais medidas;

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	7/13

V. obter, junto ao prestador de serviços contratado, a listagem dos trabalhadores que realizarão atividades na área da Celepar e encaminhá-la ao setor responsável para a emissão de crachás e liberação de acesso.

VI. outras atividades pertinentes e correlatas à sua função.

#### **4.4 Responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento das Relações de Trabalho:**

São de responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento das Relações de Trabalho, em relação às regras de saúde e segurança do trabalho a serem seguidas em obras ou serviços executados na área da Celepar:

I. garantir o fluxo do procedimento de saúde e segurança do trabalho junto às gerências da área demandante;

II. atuar para que os procedimentos relacionados à saúde e segurança do trabalho sejam realizados dentro da legalidade e no menor prazo possível;

III. interromper a execução de obra ou serviço, à vista do laudo técnico da SUPSESMT que demonstre grave e iminente risco para o trabalhador, pessoa ou para a Celepar, indicando as providências que deverão ser adotadas;

IV. outras atividades inerentes a sua competência.

#### **4.5 Responsabilidade da Gerência de Suprimentos:**

São de responsabilidade da Gerência de Suprimentos, em relação às regras de saúde e segurança do trabalho a serem seguidas em obras ou serviços executados, por prestador de serviços terceirizado, na área da Celepar:

I. dar ciência aos fornecedores do Manual de Saúde e Segurança para Prestadores de Serviço durante os processos de orçamentação e contratação de serviços;

II. exigir a entrega do Termo de Ciência e Aceitação do Manual de Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviço como parte do dispositivo contratual;

III. realizar a comunicação formal entre a Celepar e a contratada.

### **5. PREMISSAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

5.1 As Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho para prestadores de serviços terceirizados devem seguir as diretrizes constantes neste instrumento e demais legislação vigente.

5.2 A elaboração das Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho para as obras ou serviços a serem executados na área da Celepar através de prestadores de serviços terceirizados deverá considerar as seguintes diretrizes:

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	8/13

- I. proteção da integridade do trabalhador terceirizado;
  - II. mitigação de riscos de passivos trabalhistas à Celepar;
  - III. gradação do risco da atividade a ser executada de acordo com o tipo, prazo de execução, número de trabalhadores terceirizados e outros elementos adequados ao caso concreto;
  - IV. observância aos princípios da legalidade, da razoabilidade e da eficiência;
  - V. análise da situação concreta para que sejam cumpridas as normas de saúde e segurança do trabalho e, ao mesmo tempo, para que não haja exigências que não se balizem pela razoabilidade ou que sejam incompatíveis com as regras inerentes à contratação dispostas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILC da Celepar e demais legislação afeta.
- 5.3 Para a determinação das Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho ao caso concreto deverá ser feito o enquadramento considerando-se o tipo da atividade, a frequência com que ocorrerá, os riscos, sua graduação e o tempo de exposição do trabalhador.
- 5.4 As Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho deverão ser validadas e aprovadas pelo Médico do Trabalho e/ou Engenheiro de Segurança, que avaliará(ão) a pertinência e relevância das exigências em relação à obra ou serviço a ser executado na área da Celepar.
- 5.5 As Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho podem ser revistas a qualquer tempo buscando melhor adequá-las, observadas as diretrizes deste instrumento.

## 6. DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 6.1 Entende-se por documentação de saúde e segurança do trabalho aquela decorrente das Premissas de Saúde e Segurança do Trabalho.
- 6.2 Os documentos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho devem ser entregues pelo prestador de serviços à Celepar, em validade e organizados por trabalhador.
- 6.3 A validade do documento será aquela indicada no mesmo ou a que esteja de acordo com a norma interna da Celepar ou outra legislação vigente.
- 6.4 A execução de obra ou serviço na área da Celepar por prestador de serviços contratado somente poderá ter início após a entrega e análise de todos os documentos em relação à saúde e segurança do trabalho, exceto se houver autorização motivada pela Área Demandante.
- 6.5 O prestador de serviços deverá manter atualizada a documentação de saúde e segurança do trabalho em relação aos trabalhadores, de forma nominal, independente de cargo, função ou período de permanência no local.

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	9/13

## 7. HABILITAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

7.1 A habilitação do prestador de serviços deverá ser feita em procedimento próprio em que constem todos os dados, documentos e informações necessárias frente as exigências contratuais.

7.2 O prestador de serviço será considerado habilitado para o início de obra ou serviço na área da Celepar ao término da integração ou treinamento específico.

## 8. PROCESSO DE INTEGRAÇÃO

8.1 O processo de integração para prestador de serviços terceirizado será realizado pela SUPSESMT.

8.2 O processo de integração atenderá, no mínimo, aos seguintes conteúdos:

- a) comportamento e rotinas dentro da área da Celepar;
- b) normas de Saúde e Segurança do Trabalho;
- c) validação de equipamentos de proteção individual de trabalho que deverão ser utilizados;
- d) cumprimento das premissas de saúde e segurança do trabalho e do contrato em relação ao objeto a ser executado.

8.3 O conteúdo do processo de integração será revisado e supervisionado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho e/ou Ergonomista, sempre que necessário e nunca em intervalo superior a 6 (seis) meses.

8.4 Devem participar de processo de integração todos os trabalhadores que atuarão em obra ou serviço na área da Celepar.

8.5 A integração poderá ser para serviço permanente, temporário/eventual ou emergencial/esporádico.

8.6 A integração realizada terá validade para o trabalhador terceirizado durante a vigência do instrumento contratual entre o prestador de serviços e a Celepar.

8.7 O processo de integração deverá ser realizado quando ocorrer mudança do prestador de serviço contratado, do trabalhador e/ou da modalidade do contrato de trabalho por parte do trabalhador, ou, ainda, sempre que entendido necessário pela SUPSESMT.

8.8 Somente poderá ter acesso ao local de execução das atividades o trabalhador que participou de processo de integração.

## 9. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

9.1 O prestador de serviço deverá comunicar à Celepar a necessidade de acesso de pessoas na área da Companhia, encaminhando dados e documento para a sua identificação.

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	10/13

9.2 A Celepar providenciará crachá de acordo com a categoria do prestador de serviços para o seu acesso às áreas da Companhia.

9.3 Todos os trabalhadores do prestador de serviço e de eventuais subcontratadas deverão possuir identificação pessoal compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

9.4 O prestador de serviços somente encaminhará para acesso à área da Celepar os trabalhadores e veículos constantes em registro previamente enviado para a Companhia.

## 10. INSPEÇÃO DE SEGURANÇA PELA CELEPAR

10.1 A Celepar, através da SUPSESMT, do Fiscal do Contrato ou do gestor da Área Demandante, poderá fiscalizar a qualquer tempo as atividades desenvolvidas pelo prestador de serviços contratado, visando verificar o respeito às normas de saúde e segurança do trabalho.

10.2 Sendo detectada situação que possa comprometer a saúde e segurança de trabalhador, pessoa e/ou comunidade, ou que possa trazer danos à propriedade, a Celepar poderá, sem prévia notificação ao prestador de serviço contratado, adotar as seguintes medidas:

- a) exigir a sua correção imediata;
- b) determinar que haja o tratamento de forma a eliminar o risco;
- c) determinar a suspensão da obra ou serviço;
- d) determinar o afastamento e/ou substituição do trabalhador/pessoa envolvido até que sejam adotadas as medidas necessárias para eliminar o risco.

10.3 As determinações da Celepar devem ser imediatamente acatadas e implementadas pelo prestador de serviços contratado, sem prejuízo à aplicação de eventuais penalidades legais ou contratuais.

## 11. PLANEJAMENTO INICIAL DA ATIVIDADE E DA ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS - APR

11.1 O prestador de serviços deverá realizar o planejamento inicial para identificar os riscos à saúde e segurança do trabalho por meio da Análise Preliminar de Riscos – APR.

11.2 A Análise Preliminar de Riscos deverá seguir os parâmetros e premissas constantes no Manual de Saúde e Segurança para Prestadores de Serviços e demais legislação vigente.

## 12. REGISTRO E COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	11/13

12.1 O prestador de serviços deverá comunicar à Celepar, por intermédio da SUPSEMT, quando houver qualquer acidente envolvendo seus trabalhadores e encaminhar as informações sobre o cumprimento dos registros previstos na legislação brasileira.

12.2 Em caso de acidente o prestador de serviços deverá imediatamente emitir a CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e realizar o cadastro junto à Previdência Social, enviando, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, comprovante à Celepar, por intermédio da SUPSEMT.

12.3 O prestador de serviço deverá proceder à investigação de qualquer acidente ocorrido na área da Celepar envolvendo seus trabalhadores ou de obra/serviço sob sua responsabilidade.

12.4 Poderá haver investigação do acidente pelo prestador de serviço em conjunto com a Celepar, por intermédio da SUPSEMT.

### 13. ORGANIZAÇÃO, LIMPEZA E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS

13.1 O prestador de serviços deverá:

- realizar prévia análise de impacto ao meio ambiente em relação ao descarte de substância sólida, semissólida, líquida ou gasosa, bem como sobre os procedimentos a serem utilizados em tais circunstâncias;
- manter limpo e organizado o local da execução das suas atividades e serviços na área da Celepar;
- dar o destino final adequado para os resíduos, entulhos, lixo combustível ou outro resultante da obra e/ou serviço executado na área da Celepar;
- atender aos requisitos legais de prevenção à poluição, ocorrências anormais, acidentes e impactos indesejados ao meio ambiente;
- solicitar autorização da Celepar quando houver a necessidade de descarte de substância sólida, semissólida, líquida ou gasosa, e sobre os procedimentos a serem utilizados, juntando a prévia análise de seu impacto ao meio ambiente;
- manter os resíduos, entulhos e/ou caçambas em locais previamente especificados pela Celepar.

### 14. GUARDA DE DOCUMENTOS

14.1 A documentação de saúde e segurança do trabalho referente a obra ou serviço executado na área da Celepar deverá ser arquivado e armazenado pelo prestador de serviços contratado, pelo prazo de 20 (vinte) anos, para atender às prescrições de responsabilidades civil, tributária, trabalhista, previdenciária e/ou criminal.

14.2 A Celepar poderá requerer documentos ao prestador de serviço contratado para

	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	12/13

arquivamento.

## 15. SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

15.1 Situações não previstas neste instrumento serão avaliadas pela diretoria da Área Demandante da Celepar, pela SUPSESMT ou outro órgão interno legalmente competente, em conjunto ou separadamente.

## 16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 O prestador de serviços deverá estender suas ações preventivas ao meio ambiente, assim como avaliar os impactos, perigos e consequências à segurança e saúde relativas às suas atividades, produtos, serviços, locais, ferramentas e equipamentos.

16.2 O representante do prestador de serviços deverá participar de reuniões com o Fiscal do Contrato, SUPSESMT ou gestor da Área Demandante sempre que necessário para esclarecer dúvidas em relação às exigências desta norma e das obrigações estabelecidas em contrato.

16.3 As dúvidas técnicas referentes à saúde e segurança do trabalho devem ser dirimidas junto à SUPSESMT da Celepar.

16.4 O prestador de serviços deverá assegurar a todos os seus empregados o direito de adiarem a realização de qualquer tarefa quando detectado eventual perigo direto e iminente a trabalhador, pessoas ou patrimônio.

16.5 O prestador de serviços deverá considerar os aspectos ergonômicos e de qualidade nos processos, métodos, equipamentos, veículos, materiais e ambiente de trabalho.

16.6 As instruções contidas nesta norma não desobrigam o cumprimento das Normas Regulamentadoras dispostas na Portaria nº 3.214/78, ou de normas e procedimentos de saúde e segurança do trabalho vigentes em legislação federal, estadual e/ou municipal.

## 17. REFERÊNCIAS

17.1 São referência para a saúde e segurança do trabalho:

- Constituição Federal de 1988 – CF/88;
- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Portaria nº 3214/78 – Normas Regulamentadoras - NR do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho;

 +gov+tech	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b>	Código	NPA-021.2020
		Área	DGP/GRT/CODRT
	<b>Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços</b>	Início da Vigência	1º/09/2020
		Alteração/Revogação	30/06/2022
		Página	13/13

d) Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILC da Celepar.

## 18. APROVAÇÃO

Esta norma foi aprovada pela Diretoria Executiva.

*(documento assinado digitalmente)*

Leandro Victorino de Moura  
Diretor-Presidente

Pedro Carlos Carmona Gallego  
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Bäuml Tesser  
Diretor Jurídico

Anibal André Antunes Mendes  
Diretor de Tecnologia

Marco Aurélio Bonato  
Diretor de Infraestrutura e Operações

Glaucio Baduy Galize  
Diretor de Gestão de Pessoas

Eros Augusto Vicente de Brito  
Diretor de Mercado