

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 1 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES
2. OBJETIVO
3. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE
4. FLUXOGRAMA
5. DETALHAMENTO
6. MODELO DOS ANEXOS
7. REGISTROS DA QUALIDADE

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	REV	ITEM REVISADOS	ALTERAÇÃO REALIZADA
15/04/2021	00	-	Elaboração Inicial
18/08/2023	01	4.3 e 4.4	Atualização de itens e inclusão de novo checklist
29/08/2023	02	Todos	Alteração de layout

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 2 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

2. OBJETIVO

A gestão de riscos trabalhistas em obras executadas por terceiros é de extrema importância para a empresa, tanto para garantir a segurança e bem-estar dos trabalhadores envolvidos, quanto para evitar possíveis ações trabalhistas e prejuízos financeiros. Com base nesse objetivo, este procedimento adota boas práticas que possa minimizar os riscos trabalhistas envolvidos nas obras.

3. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

ATIVIDADE	AUTORIDADE	RESPONSABILIDADE
Monitoramento dos dados	Diretores	Eng. Ambiental
Documentos Terceirizadas	Diretores	Gestor de Obra
Reserva de Verbas	Diretor Comercial	Gestor de Obra

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 3 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

4. FLUXOGRAMA

Não se aplica.

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 4 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

5. DETALHAMENTO

4.1. ANÁLISE CONTRUAL E COMUNICAÇÃO ATIVA

O gestor responsável pela obra deverá reconferir o contrato elaborado pela área de contrato, visando certificar que todas as documentações necessárias e inspeções obrigatórias estão descritas no contrato de forma clara.

O gestor deve entrar em contato com o parceiro, comunicar verbalmente os pontos em que precisaremos realizar inspeções constantes, e em seguida formalizar por e-mail.

4.2 - CAPACITAÇÃO DA SUPERVISÃO

O gestor deve periodicamente, ou sempre quando houver necessidade, capacitar o supervisor designado com melhores práticas apresentadas nesta OP.

4.3. MONITORAMENTO DA PRESENÇA EM CAMPO

O supervisor deve coletar, no início da obra ou sempre que houver uma nova equipe integrada a obra, informações básicas dos colaboradores em campo, como: nome, RG, CPF, função, ASO (mesmo que o colaborador não seja registrado CLT, ele deverá fazer o ASO), certificado de treinamento de NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e NR35 - Trabalho em Altura (quando aplicável) e data da coleta. Esta ação visa facilitar a conferência das documentações enviadas pelo parceiro (responsabilidade solidária) e comprovar presença in loco.

- **Armazenamento:** As informações coletadas devem ser inseridas no formulário “CHECK LIST DE INSPEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO”, que ficará armazenada no servidor da ELO, dentro da pasta “Controles” de cada obra. [VER ANEXO 01].
- **Observação:** Esta lista de presença **não** deve ser assinada pelo trabalhador, pois pode configurar que estamos fazendo gestão sobre ele [controle de ponto]. Esse documento é interno e deve ser manipulado e escrito pelo nosso supervisor.

4.4. DOCS EMPRESA E TRABALHADORES

O supervisor deverá monitorar mensalmente a satisfação dos parceiros para identificar possíveis riscos trabalhistas. Serão realizadas visitas regulares às obras para verificar se os padrões de segurança e saúde estão sendo cumpridos. Além disso, o gestor irá coletar, frequentemente, documentações que

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 5 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

comprovem que os trabalhadores terceiros estão sendo remunerados de forma justa e se estão trabalhando em condições adequadas.

- **Armazenamento:** As informações monitoradas devem ser inseridas no formulário “DOCS EMPRESA E TRABALHADORES”, juntamente com as fotos (Com data) e armazenadas no servidor da ELO, dentro da pasta “Controles” de cada obra.

4.5. INSPEÇÃO DAS ACOMODAÇÕES / ALOJAMENTOS / EPI’S e EPC’S

O supervisor designado irá inspecionar mensalmente as condições de acomodação dos trabalhadores. O objetivo é identificar se há condições análogas à escravidão.

- **Armazenamento:** As informações devem ser coletadas por casa e inseridas individualmente no formulário “Frente de Serviços – EPIs / Veículos / Alojamento”, que ficará armazenada no servidor da ELO, dentro da pasta “Controles” de cada obra. [VER ANEXOS].

4.6 PRAZO E COMUNICAÇÃO INTERNA

Todas as etapas anteriores devem ser realizadas no prazo máximo de um mês, caso a obra supere esse período, e os anexos coletados devem estar anexadas no servidor da ELO, conforme orientado nos tópicos acima. Após a conclusão da obra, o gestor deve enviar um e-mail ao departamento administrativo informando que todas as ações realizadas para conter riscos trabalhistas/escravidão e indicar o local onde os anexos foram armazenados.

4.7 RESERVA DE VERBAS

O Departamento Comercial deve deixar reservado em cada contrato de construção de rede aérea/subterrânea, em que utilize mão-de-obra terceirizada, uma verba no valor aproximado de R\$ 8.000 por casa com capacidade máxima para 8 colaboradores. Essa verba será destinada à compra de móveis e equipamentos para os alojamentos dos trabalhadores terceirizados, como camas, ventiladores e outros itens que possam contribuir para a melhoria das condições de trabalho dos funcionários terceirizados.

Comercial irá acrescentar em todas as propostas, de mesmo caso, 0,5% no risco, que formará uma reserva de caixa, administrado pelo diretor financeiro.

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 6 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

6. MODELO DOS ANEXOS

A) ANEXO 01

		CHECK LIST DE INSPEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO			
CÓDIGO DA OBRA:		CLIENTE:			
LOCAL:					
EMPRESA CONTRATADA:					
DATA:		HORA:			
ATIVIDADE EXECUTADA					
ENCARREGADO:					
NOME DOS INTEGRANTES DA EQUIPE:					
Item verificado		Status		Observações	
Documentos da empresa e trabalhadores		Conforme	Não Conforme	Não aplicável	Comentários e Oportunidades de Melhoria
1	A empresa prestadora de serviço possui contrato de execução do serviço com a Elo Telecomunicações?				
2	Foi visualizado na frente de trabalho, ou para quem trabalha em seu nome, trabalho análogo, escravo, assédio moral ou desvios associados?				

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 7 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

3	Os trabalhadores da frente de serviço são devidamente registrados CLT ou possuem contratos de trabalho com a organização?				
4	Todos os trabalhadores da equipe possuem idade legal adequada (maior que 18 anos) para o trabalho?				
5	Os colaboradores receberam treinamentos específicos para sua atividade, quais? (NR 06, NR 10, NR 35)				

B) ANEXO 02

		CHECK LIST DE INSPEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO			
CÓDIGO DA OBRA:					
DATA:					
Item verificado		Status			Observações
Frente de Serviço e EPCs		Conforme	Não Conforme	Não Aplicável	Comentários e Oportunidades de Melhoria
1	O encarregado da frente de obra possui projeto e cronograma de execução da atividade?				
2	O local para refeição das equipes está em conformidade? (Mesas, cadeiras, área de convivência, copos individuais etc)				
3	Possui banheiros para a frente de serviço? Os banheiros químicos se apresentam limpos e em bom estado de conservação e higiene? Os banheiros são separados por sexo e possuem portas?				
4	Existe no local água potável para o consumo humano e copos individuais?				
5	Os resíduos da frente de trabalho estão sendo destinados da maneira correta (recicláveis, não recicláveis, perigosos, orgânicos)?				
6	Foi apresentada Permissão de Trabalho para trabalho em altura válida?				
7	Os cones disponíveis à utilização estão em bom estado e bem sinalizados (Verificar, por amostragem)?				
8	A sinalização no local de trabalho está adequada?				
9	As escadas utilizadas pelas equipes estão em bom estado de conservação e sem trincas?				
10	Durante a utilização das escadas, a equipe está realizando a ancoragem e amarração correta da escada?				

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 8 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

11	A área de içamento de equipamentos está devidamente sinalizada?				
EPIs		Conforme	Não Conforme	Não Aplicável	Comentários e Oportunidades de Melhoria
1	O colaborador está utilizando corretamente o EPI (NR 06)?				
2	Os cintos para realização do trabalho em altura estão sendo utilizados, com bom estado de conservação e CA válido?				
3	O encarregado da frente de obra possui equipamentos de proteção individual (luva, óculos, protetor auricular) para reposição caso algum colaborador necessite?				
4	Os colaboradores tem à sua disposição EPI em tamanho adequado e quantidade suficiente? Estão em perfeito estado de conservação?				
5	Os EPIs utilizados pelos trabalhadores possuem CA válido?				
6	Os uniformes estão em bom estado de conservação e com os devidos refletivos de segurança?				
7	Foi fornecido protetor solar aos colaboradores?				

C) ANEXO 03

		CHECK LIST DE INSPEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO			
CÓDIGO DA OBRA:					
DATA:					
Item verificado		Status			Observações
Frente de Serviço Veículo		Conforme	Não Conforme	Não Aplicável	Comentários e Oportunidades de Melhoria
1	O Check list de inspeções mensais (veículos e equipamentos) está sendo realizado e armazenado?				
2	O motorista tem CNH válida?				
3	O veículo possui documento valido?				
4	Os assentos do veículo estão em bom estado de conservação?				
5	O veículo possui cintos de segurança em todos os assentos?				
6	O sistema elétrico apresenta funcionamento corretamente?				
7	Os pneus e veículo estão em bom estado de conservação? O veículo possui step?				

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 9 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

8	O bagageiro do veículo está adequado?				
9	O veículo está devidamente higienizado?				
10	O veículo está devidamente identificado com adesivo?				

D) ANEXO 04

		CHECK LIST DE INSPEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO			
CÓDIGO DA OBRA:					
DATA:					
Item verificado		Status			Observações
Equipe e Frente de Serviço Alojamento		Conforme	Não Conforme	Não Aplicável	Comentários e Oportunidades de Melhoria
1	Nos dormitórios há camas individuais com colchões em quantidade suficiente (01 para cada colaborador)?				
2	As camas individuais com colchões em bom estado de conservação e higiene?				
3	O banheiro possui lixeira para coleta de resíduos? Está em bom estado de conservação?				
4	Os ambientes do alojamento estão limpos e higienizados?				
5	Acomodação com ventilação adequada (Janela e 01 ventilador por quarto)?				
6	Acomodação com iluminação e instalação elétrica adequada (Sem fiação exposta)?				
7	Banheiros e chuveiros em número suficiente (Mínimo 1 para cada 5 colaboradores)?				
8	Os banheiros da unidade se apresentam limpos e em bom estado de conservação e higiene?				
9	O alojamento possui colaborador/diarista responsável pela limpeza das instalações?				
10	O alojamento possui água potável para consumo humano (filtro ou galão de água) com copos individuais?				
11	Todos os trabalhadores da equipe possuem idade legal adequada (maior que 18 anos) para o trabalho?				

	PO- PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	PO-XX-XX	02	Página 10 de 10
PROCEDIMENTO PARA MITIGAÇÃO DE RISCO TRABALHISTA PARA TERCEIROS	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

7. REGISTROS DA QUALIDADE

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	
			ATIVO	INATIVO