MANUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

AGROPEU
Açúcar, Etanol e Energia

Viva
VIVENDO VALORES

sumário

1 Objetivo **3**

2 Abrangência **4**

3 Descrição **4**

3.1 Pontos principais 5

3.2 Competência para contratação de gestão dos contratos de prestação de serviço 6

3.3 Orientação 15

3.4 Documentação 17

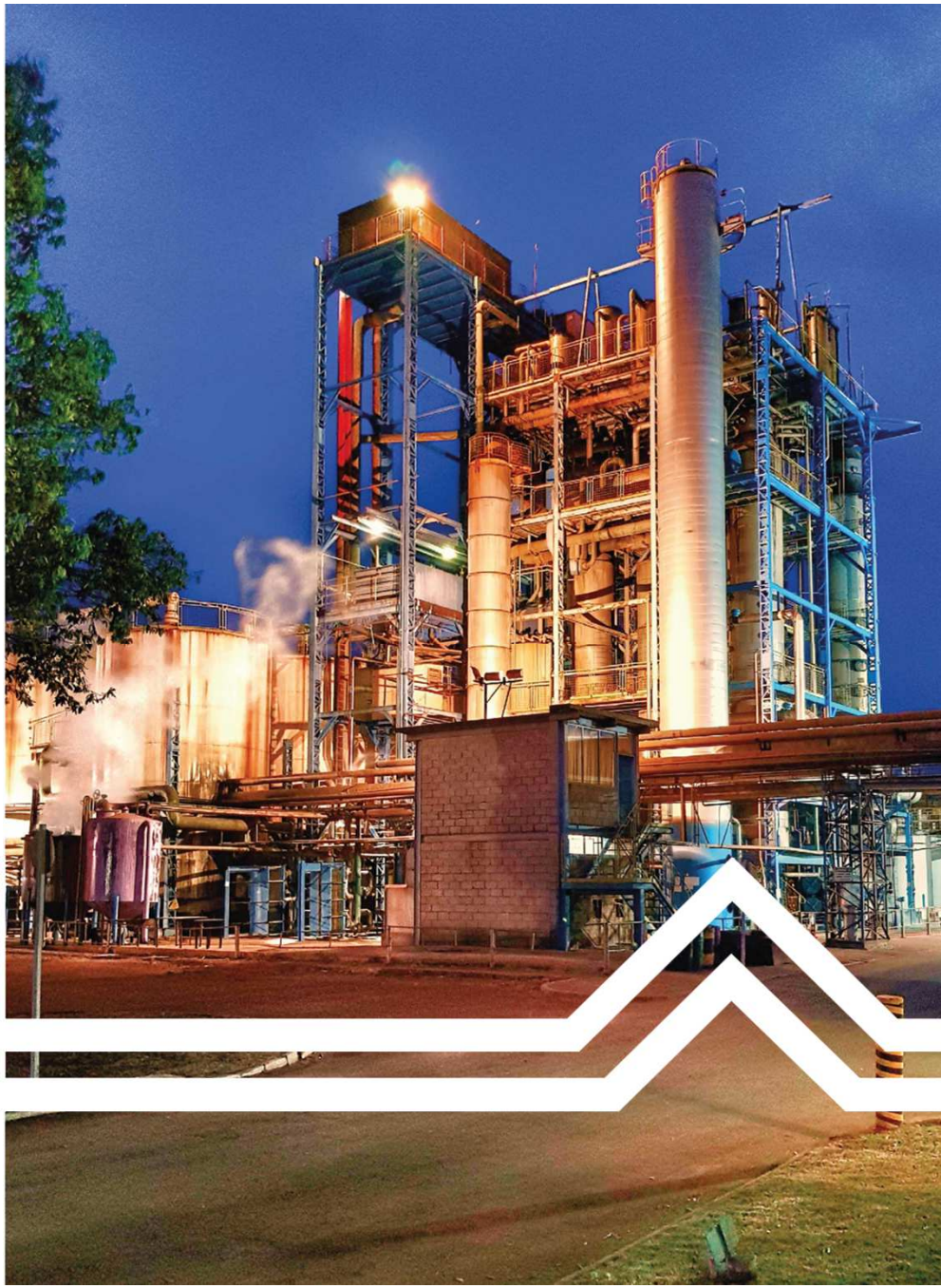
3.5 Acesso a veículo de empresa 19

3.6 Infraestrutura 20

3.6.1 Abastecimento de água 22

3.6.2 Instalação sanitária e de conforto para frente de trabalho 23

3 Disposições finais **24**



1 objetivo

O manual para prestação de serviços tem como objetivo definir procedimentos para a gestão dos contratos de prestação de serviços da empresa, buscando assim a conformidade por meio da padronização na execução da atividade conforme planejado. Assegurar a qualidade e desempenho das ações tomadas, visando sempre a saúde, segurança e bem-estar das empresas prestadoras de serviços e seus prepostos.

2 abrangÊncia

Este manual para Prestação de Serviços, aplica-se à Agropéu, à todos seus prestadores de serviço, bem como seus prepostos ou pessoas por eles indicados. Este é integrado diretamente aos procedimentos internos da Agropéu.

3 descrição

Este documento visa definir e fornecer ao Prestador de Serviços contratado pela Agropéu as exigências do sistema de gestão de contratos e seus procedimentos internos, operacionais e legais na execução das atividades desenvolvidas.

3.1 PONTOS PRINCIPAIS

• É proibida a entrada e permanência de estranhos e menores de 18 (dezoito) anos nas frentes de serviço;

• É proibido aos colaboradores dos prestadores de serviço iniciar as atividades, sem a apresentação de algum dos seguintes documentos:

Ficha de Registro completa

Carteira de Trabalho Anotada

Atestado Admissional

EPIs obrigatórios Para seu cargo

• É proibido aos empregados trabalharem 07 (sete) dias consecutivos e/ou ultrapassar a jornada diária de 10 horas por dia, conforme previsto na CLT.

3-2 COMPETÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- A contratação será feita exclusivamente pelo departamento de compras, conforme procedimento interno;
- A empresa contratada deverá **encaminhar todos os documentos** necessários para contratação dentro do prazo negociado com a Agropéu, conforme a lista de documentos para contratação em anexo, no Portal de Fornecedores disponível no site da empresa
- Posteriormente, não havendo inconsistências na documentação encaminhada, será direcionada para o departamento Jurídico para elaboração do contrato, conforme estipulado na negociação.

3.1 PONTOS PRINCIPAIS

• Após a elaboração dos contratos, o Departamento Jurídico encaminhará para assinatura do prestador de serviços e de suas testemunhas (a testemunha deverá ser devidamente identificada com CPF, RG ou CNH). Após receber o contrato assinado pelo prestador de serviços, o Departamento Jurídico colherá assinatura da diretoria da Agropéu e dará prosseguimento no processo.

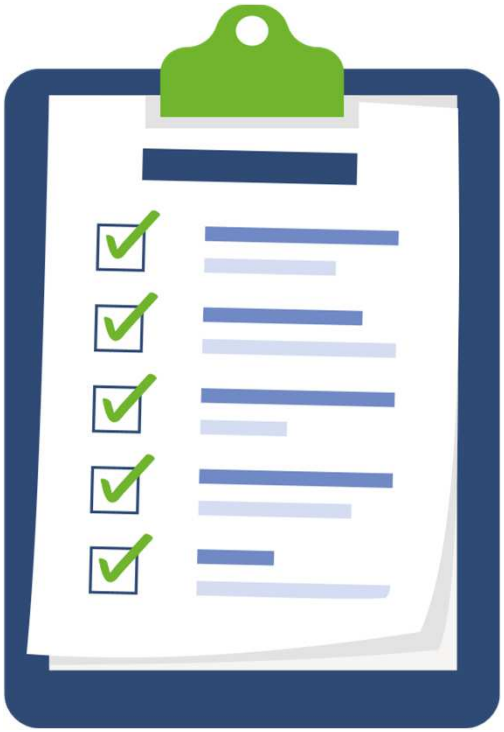
Antes de iniciar as atividades, o Prestador deverá apresentar ao setor de Segurança do Trabalho os seguintes documentos:

Carteira de trabalho para averiguação na admissão, sendo devolvida imediatamente após a conferência;

Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

Ficha de EPI + Certificado de treinamento inerente à atividade a ser executada;

Registro de empregado com atestados médicos admissionais.



• Estes documentos poderão ser modificados de acordo com a peculiaridade da empresa ou mediante solicitação prévia da Contratante.

• Antes do início das atividades, o Setor de Segurança do Trabalho deverá conferir a documentação acima e negociar a data para orientação de segurança dos prestadores de serviço.

• Ao Líder, caberá a responsabilidade de comunicar ao Prestador de Serviço a liberação para início das suas atividades, após confirmação formal do recebimento e confirmação do cumprimento dos procedimentos acima.

Não constatando irregularidades nos documentos acima, o Departamento de Segurança deverá comunicar ao setor de Administração de Pessoal, para que proceda a confecção dos crachás para controle de acesso dos prestadores de serviço e para liberação do início das atividades. Importante destacar que o uso do crachá de identificação é obrigatório, não podendo permanecer nas dependências da empresa sem o uso deste.

O crachá de acesso deverá conter no mínimo a função, empresa, nome e foto do empregado.

Quanto ao uso obrigatório de crachá é importante ressaltar que:

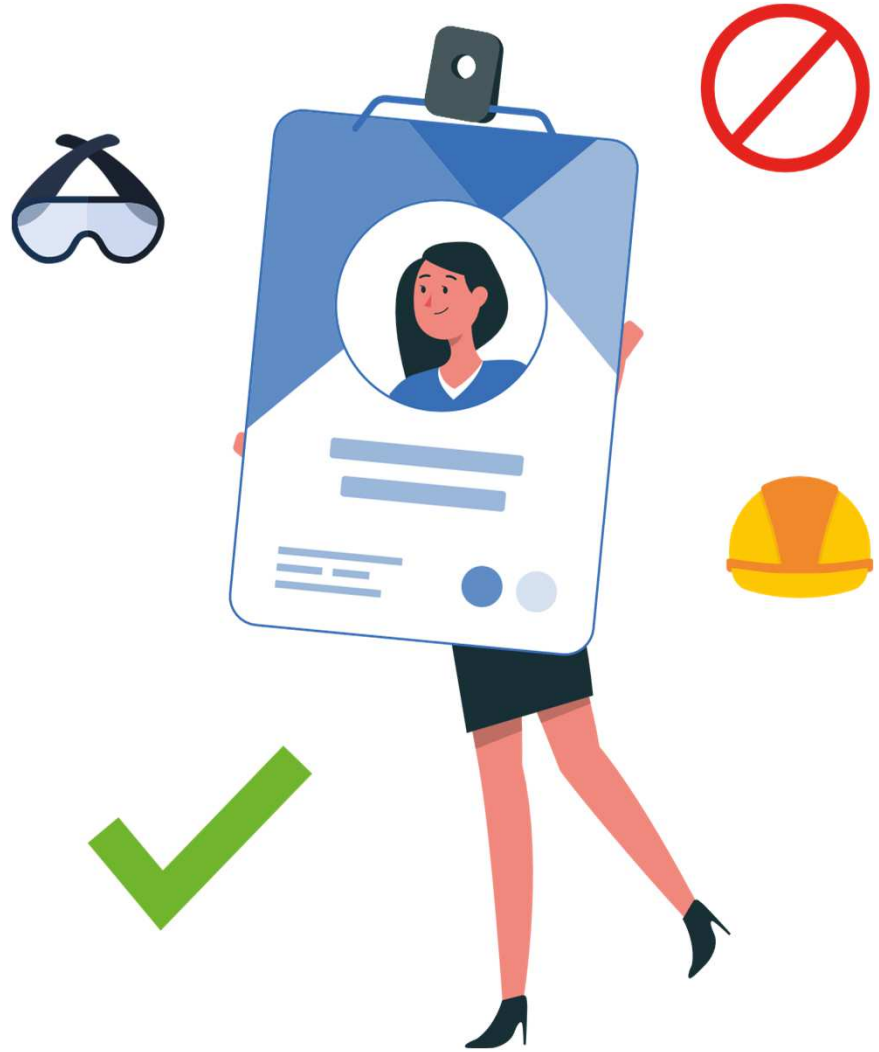
• O crachá de identificação funcional é de uso estritamente pessoal e intransferível;

• O crachá deverá ser posicionado no peito, em local visível e sem nada para encobri-lo parcial ou totalmente;

• É proibido o empréstimo e/ou a troca de crachás; ou seja, cada pessoa deve portar o seu próprio crachá;

• Caso o colaborador seja flagrado utilizando o crachá de outra pessoa, a empresa contratada será notificada a tomar as providências cabíveis e o colaborador convidado a se retirar da Agropéu;

• O primeiro crachá de identificação será fornecido gratuitamente pela AGROPÉU, bem como, havendo o desgaste natural na sua utilização e sendo necessária a substituição;



• Nos casos de **perda ou extravio**, o colaborador deverá comunicar o fato imediatamente ao seu superior, para que entre em contato com a Agropéu para que sejam tomadas as providências;

• Em caso de perda/extravio, será cobrada uma taxa no valor de **R$ 20,00 (vinte reais)** face aos custos de reemissão de um novo crachá da Contratada;

• Em caso de desligamento do funcionário por parte da Contratada ou em caso de encerramento das atividades da mesma, **o crachá deverá ser devolvido** imediatamente ao Departamento de Segurança do Trabalho.

Importante ressaltar que somente será iniciada a prestação de serviços se toda a documentação estiver regularizada perante os setores envolvidos no processo de contratação, não sendo possível executar suas atividades com a deficiência de documentação e sem a autorização das áreas, conforme estabelecido na negociação.

• Cumprir todas as normas legais e técnicas vigentes no país sobre saúde, **segurança do trabalho e meio ambiente,** respondendo pelos atos praticados por seus empregados e subcontratados, decorrentes da não observância das referidas normas;

• Cumprir todas as normas e procedimentos aplicáveis à atividade contratada e **comunicar todos os acidentes e incidentes ocorridos;**

• **Comunicar imediatamente** ao responsável pelo serviço ou ao setor de Segurança do Trabalho qualquer condição que coloque em risco a saúde, a segurança das pessoas e/ou o meio ambiente;

• Prover assistência médica ocupacional aos empregados ou subcontratados;

• Cumprir e fazer com que seus colaboradores cumpram o procedimento de abastecimento da Agropéu;

• Comunicar ao setor de Segurança do Trabalho quaisquer solicitações de **visitas de agentes de fiscalização e peritos,** bem como sobre quaisquer citações, intimações, notificações, solicitações e convocações de órgãos administrativos e judiciais que recebam, sempre que relacionadas com o serviço que executa na Agropéu ou que a envolva direta ou indiretamente;

• **Prover todos os recursos necessários** para o cumprimento da legislação pertinente e das exigências das Análises de Riscos;

• Na necessidade de realização de atividades que envolvam trabalho em altura e espaço confinando, garantir que seus colaboradores sejam **treinados, orientados e cobrados quanto as normas de trabalho dessa natureza;**

• Cumprir e fazer com que seus colaboradores cumpram o procedimento de reembolso de despesas da Agropéu através do link http://doc.agropeu.com.br/reembolso.pdf ;

• Cumprir e fazer com que seus colaboradores cumpram o procedimento de gestão de infração de trânsito na condução de veículos da Agropéu ou locados;

• Fornecer gratuitamente aos empregados ou subcontratados Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento. O EPI só poderá ser utilizado com a indicação do CA;

• Responder por **todas as obrigações da Legislação Trabalhista, Ambiental, Previdenciária, de Acidentes do Trabalho, Civil e Penal,** no que diz respeito aos seus empregados, prepostos e ou representantes necessários à execução dos serviços, isentando na Agropéu de quaisquer responsabilidades no tocante a estas obrigações legais, tanto em relação ao(s) Prestador(es) de Serviço(s) ou subcontratadas, bem como em relação aos seus empregados, prepostos e/ou representantes e terceiros prejudicados;

• Seguir o procedimento de entrada de pessoas e veículos da Agropéu, garantindo sua permanência nas dependências da empresa estritamente pelo tempo que for necessário;

• Realizar inspeções/auditorias periódicas de saúde, segurança e meio ambiente em suas atividades e instalações, **gestão e controle** rigorosos da respectiva documentação de seus empregados e subcontratados e **integração** de seus empregados e subcontratados com relação aos riscos associados às atividades e processos.

DIRETRIZES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

• O nosso compromisso é proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os funcionários, empregados ou subcontratados do Prestador de Serviços que estejam desempenhando atividades na empresa;

• Para cumprir este compromisso, nosso objetivo **é estabelecer um sistema eficaz de gestão de segurança do trabalho** para Prestadores de Serviços, em cumprimento às exigências legais e para a proteção da integridade física das pessoas e dos ativos da companhia;

• Em caso de atividades especiais, será solicitado ao Prestador de Serviços documentos complementares. Quando o departa mento de Segurança do Trabalho julgar necessário uma reciclagem ou um treinamento específico, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) será comunicado para agendar o período direta mente com a área de Segurança do Trabalho.

• O (s) Prestador(es) de Serviço(s) tem a responsabilidade primária com a saúde, segurança e meio ambiente, bem como, pela prevenção de danos nas instalações. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá adotar ação disciplinar para os empregados ou subcontratados que não sigam as determinações desta instrução de trabalho;

• Nenhuma atividade será desenvolvida sem que todos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) tenha participado do Processo de Integração, Reintegração e Orientação de Segurança de Prestador de Serviço, entregue os documentos essenciais e análise de risco (exceto se dispensada) pela área de Segurança do Trabalho;

• O Processo de Integração e Reintegração e o Processo de Orientação de Segurança de Prestador de Serviço deverão ser previamente agendados, sendo que ocorrerão, respectivamente, no período de entressafra nas segundas, quartas e sextas-feiras, de 08:00 as 10:00 e na safra, nas terças e quintas-feiras de 08:00 as 10:00 da manhã.

3.3 orientação

Conforme mencionado anteriormente, a orientação será realizada antes do início efetivo das atividades dos prestadores de serviço, pela equipe de Segurança do Trabalho da Agropéu, conforme data previamente agendada no e-mail encaminhado por:

sesmt@agropeu.com.br

Durante a orientação, será apresentado ao prestador de serviços a política, ética, missão, visão, valores entre outras apresentações da empresa Agropéu como:

- Uso correto de EPI (guarda, higienização e conservação);
- Uso obrigatório de crachá;
- Não utilização de celular;
- Limpeza, organização e descarte de resíduos no ambiente de trabalho;
- Não utilização de adornos e não fumar dentro da empresa;
- Como proceder em caso de acidentes.

PERIODICIDADE E VALIDADE DA ORIENTAÇÃO DE SEGURANÇA

• A validade da integração e orientação de segurança do trabalho é de **1 (um) ano**, sendo obrigatória a sua revalidação por meio de um novo processo de integração;

• Não será permitida a realização da orientação caso a documentação não esteja regularizada e aprovada;

• O processo de orientação de prestadores de serviços da Agropéu não substitui a obrigação da empresa contratada de realizar treinamento de seus empregados e/ou subcontratados antes do início de suas atividades. Desta forma, o Prestador de Serviços deve realizar uma **integração de segurança** com seus empregados e/ou subcontratados. Nesta integração devem ser apresentados temas relacionados à **saúde, segurança e meio ambiente** e o controle será realizado pela área de Segurança do Trabalho;

• Em caso de ocorrência de acidente ou descumprimento de normas internas de Segurança do Trabalho da Agropéu, a critério da segurança do trabalho, os colaboradores das prestadoras de serviços poderão passar por reciclagem do treinamento de orientação ou de capacitação, mesmo antes da data de vencimento dos referidos treinamentos.

3.4 DOCUMENTAÇÃO MENSAL

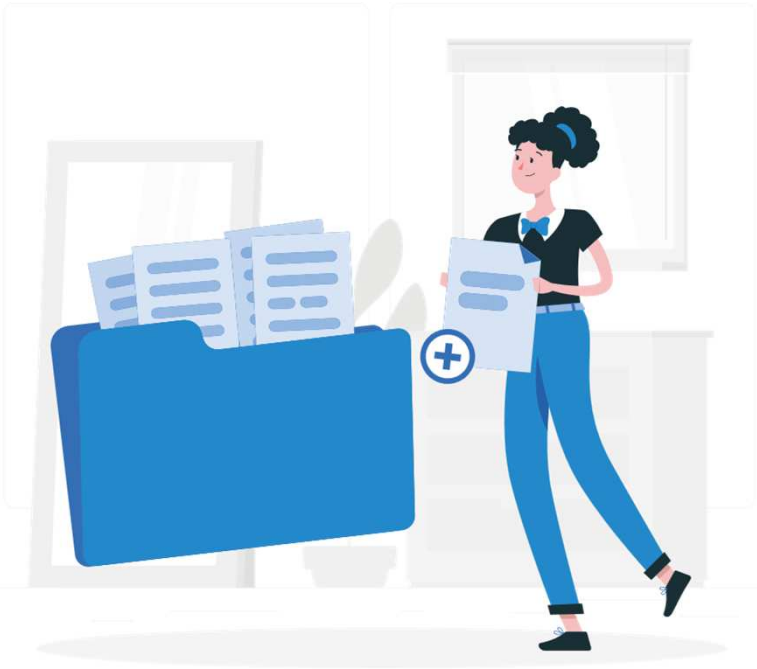
O Prestador de Serviços fica desde já notificado que é de sua total responsabilidade apresentar mensalmente a nota fiscal e a seguinte documentação:

Recolhimento do INSS;

SFIP, FGTS;

Comprovante de pagamento de salário;

DAS - Documento de Arrecadação Simplificada.



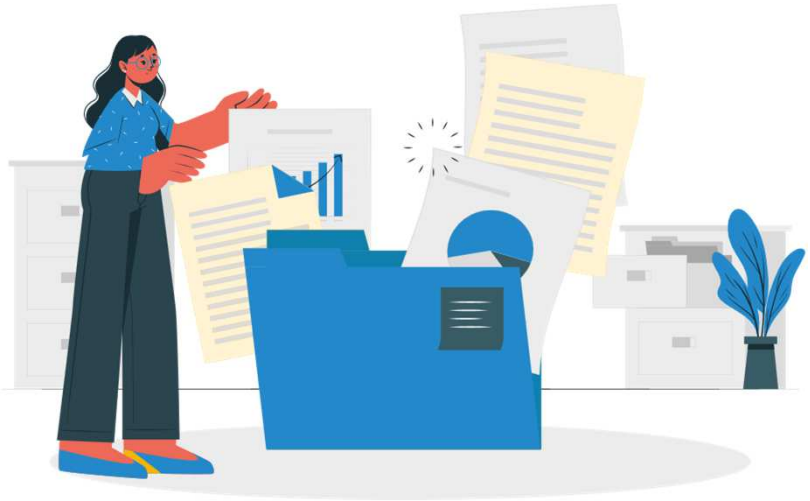
Estes documentos poderão ser modificados de acordo com a peculiaridade da empresa ou mediante solicitação prévia da Agropéu.

Será conferido, neste momento, o número de empregados do prestador de serviço com as assinaturas dos cartões de ponto preenchidos adequadamente e demais itens do *checklist.*

Conforme normas e procedimentos internos, a documentação apresentada mensalmente se refere ao mês da prestação de serviços, a qual deve ser enviada através do Portal de Fornecedores disponível no site da Agropéu.

A Agropéu deverá conferir a documentação mensal e/ou periódica de prestadores de serviço e, não havendo inconsistências na documentação, dará prosseguimento ao processo para pagamento da nota fiscal apresentada.

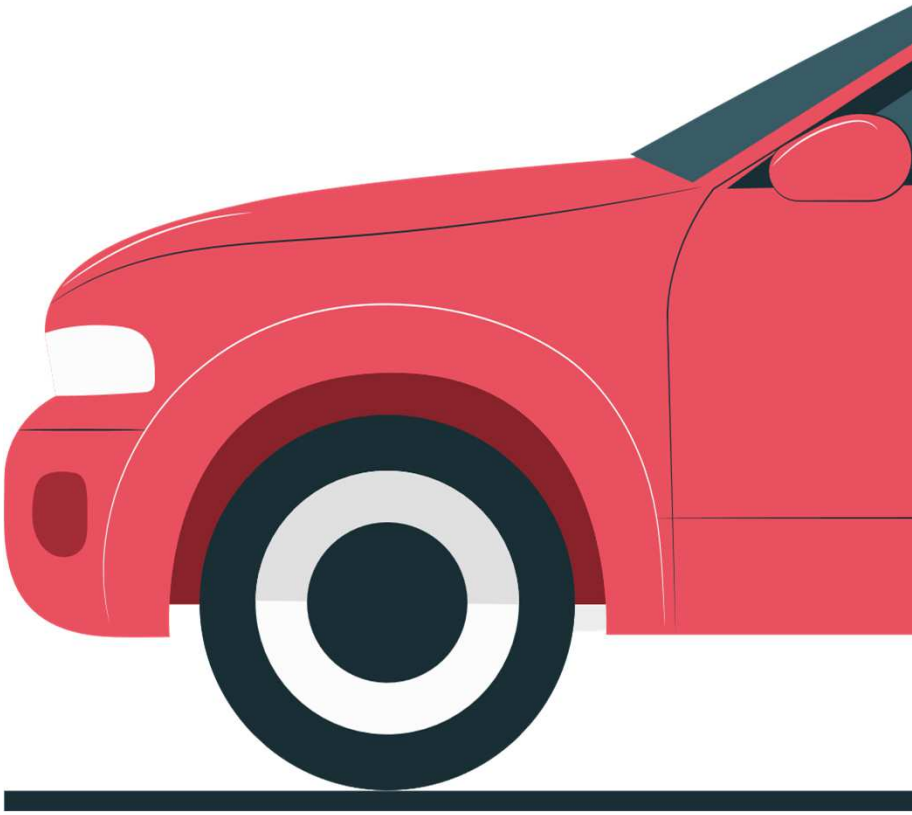
Constatando-se irregularidades graves, o serviço deve ser imediatamente paralisado e comunicado ao prestador demais documentos imprescindíveis para a prestação de serviço irregular, tais como ausência de registros de anotações CTPS, ausência de pagamento de salário, risco grave ou iminente à segurança do empregado e de serviço.



3.5 ACESSO DE VEÍCULO À EMPRESA

As empresas prestadoras de serviço que necessitarem adentrar nas dependências da Agropéu com seu veículo, ficam obrigadas a seguir o procedimento interno de entrada e saída de veículos. Conforme procedimento interno, todo e qualquer veículo que entre na empresa deve se submeter a vistoria do mesmo na entrada e saída das dependências da empresa. A empresa deverá informar, em relatório próprio, os eventuais pertences existentes em seu veículo, a fim de facilitar a vistoria.

É obrigatória a realização da vistoria veicular, bem como os demais procedimentos internos da empresa, sendo que não será permitido, sob hipótese alguma, o seu descumprimento pela empresa contratada ou seu preposto.



3.6 INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

O Prestador de serviços deverá informar a seus colaboradores todas as regras e procedimentos da empresa no qual ele é obrigado a se adequar sob pena de multa esclarecendo toda e qualquer dúvida que exista quanto ao cumprimento das normais internas. Ele também deverá solicitar e fiscalizar seus colaboradores quanto a execução solicitar e fiscalizar seus colaboradores quanto a execução das regras internas da Agropéu, sendo algumas delas:

Não é permitido trajar camiseta sem mangas ou bermuda, calçados abertos, tênis e sandálias de salto. É obrigatória a utilização de todos os EPI´s inerentes à atividade a ser executada;

Não é permitido desordens, brigas e insultos, ultrapassar os limites de velocidade estabelecidos e efetuar pagamentos em espécie;

É proibido encaminhar empregados ou subcontratados de prestadores de serviços à Agropéu sem ter realizado o treinamento/orientação de integração de segurança, recrutar empregados nas dependências da Agropéu ou realizar reuniões sindicais sem a devida autorização do Departamento de Recursos Humanos;

É proibido o descarte de qualquer produto químico ou resíduos em áreas/locais que não sejam autorizadas pelo setor de Meio Ambiente e utilizar produtos em aerossol e inflamáveis próximos a serviços a quente;

É proibido o descarte de qualquer produto químico ou resíduos em áreas/locais que não sejam autorizadas pelo setor de Meio Ambiente e utilizar produtos em aerossol e inflamáveis próximos a serviços a quente;

Não é permitido trajar camiseta sem mangas ou bermuda, calçados abertos, tênis e sandálias de salto. É obrigatória a utilização de todos os EPI´s inerentes à atividade a ser executada;

É terminantemente proibido fumar dentro da área industrial e demais locais que causem risco ao colaborador e prestadores de serviço. É proibido portar, consumir ou estar sob efeito de substâncias tóxicas ou bebidas alcoólicas;

Não é permitido alimentar-se fora dos locais apropriados (refeitório), armazenar materiais em locais não autorizados e usar ar comprimido para limpeza corporal. É de responsabilidade do colaborador e/ou prestador de serviços a conservação da limpeza e organização do ambiente de trabalho.

Não é permitido, em hipótese alguma, o descumprimento das normas internas e procedimentos da Agropéu por parte de funcionários, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes.

3.6.1 ABASTECIMENTO DE ÁGUA

É obrigatório garantir, nas frentes de serviços e nos alojamentos, água potável e fresca em filtros, em quantidade por hora/homem e fornecer, gratuitamente, uma garrafa térmica por trabalhador e evidência da entrega em ficha no EPI.

É obrigação do Prestador de Serviços manter o fornecimento da água em condições higiênicas de acordo com a Norma Regulamentadora 18.

Não deverá, em hipótese nenhuma, faltar água nas instalações.

3.6.2 INSTALAÇÃO SANITÁRIA E DE CONFORTO PARA FRENTE DE TRABALHO

Em todas as frentes de trabalho devem ser disponibilizadas instalações sanitárias fixas ou móveis separadas que preservem a privacidade do prestador de serviços.

Portas de acesso que impeçam o devassamento, construídas de modo a manter o resguardo conveniente e separadas por sexo.

Estarem situadas em locas de fácil e seguro acesso com área de vivência.

Dispor de água limpa, recipiente para coleta de lixo, papel higiênico e estarem ligadas a sistema de esgoto, fossa séptica ou sistema equivalente.

Todas as instalações deverão ser higieniza-das diariamente, bem como disponibilizar produtos de limpeza.

OBS.: Disponibilizar, em toda frente de serviço no campo, mesas com cadeiras, bancos, barraca de lona, recipiente com água para asseio e higiene das mãos.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

A Contratada deverá seguir rigorosamente este Manual de Prestação de Serviços e, se necessário, deve entrar em contato com a Agropéu para elucidar quaisquer dúvidas inerentes à prestação de serviços estabelecida em contrato.

Elaborado por: Camila Aparecida Rezende
Revisado por: Gabriel Pereira da Silva
Aprovado por: Jaime Alves Ferreira Junior

AGROPEU
Açúcar, Etanol e Energia

Viva
VIVENDO VALORES

@agropeudas @agropeu @company/agropeu

Agropéu – Agro Industrial de Pompéu S/A
Rodovia MG 060 – Km 82 – Fazenda Barrocão
Pompéu, Minas Gerais – Brasil – CEP:35.640-000
(37) 3523-4800 – www.agropeu.com.br