



AXIA ENERGIA

GUIA DE DOCUMENTAÇÃO DE MOBILIZAÇÃO, GESTÃO E DESMOBILIZAÇÃO DA AXIA ENERGIA

Diretoria do Centro de Excelência
Gerência de Gestão de Fornecedores

Edição
3.0

Emissão
30/06/2026

Classificação: Pública

JR/JGCC

AXIA
ENERGIA



Sumário

1. Introdução	3
2. Documentos do Fornecedor, Empregado, Registro e Conselho de Classe	3
2.1 Mobilização de Fornecedores Estrangeiros	8
3. Saúde e Segurança do Trabalho (SST)	10
3.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	11
3.1.1. Critérios de Aceitação do PGR:	13
3.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	14
3.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)	15
3.4. Certificados de Treinamentos e Capacitações	17
3.4.1. NR06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	18
3.4.1.1 NR06 – Ficha de Controle e Entrega de EPI	19
4. Ordem de Serviço NR01	32
5. CIR (Caderneta de Inscrição e Registro) para Mergulho	32
Capacitação Mergulho Profissional	33
6. Documentos Específicos de Mobilização de Pessoas	33
7. Conclusão	42
8. Elaboradores e Histórico de Revisão	42
9. Anexos	43
ANEXO I - Guia de Documentação de Recorrência Trabalhista	43
ANEXO II - GUIA DE MOBILIZAÇÃO MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS	43



AXIA ENERGIA

1. Introdução

Este guia foi elaborado com o propósito de **apoiar fornecedores e prestadores de serviços** na correta **mobilização, gestão e desmobilização** de equipes, apresentando os requisitos documentais essenciais exigidos pela AXIA Energia. Nosso objetivo é **facilitar o entendimento e o cumprimento das obrigações legais e normativas de saúde, segurança do trabalho, trabalhista e previdenciária** promovendo uma relação transparente, segura e eficiente entre as partes.

A **validação** dos documentos visa garantir:

- **Conferência dos Documentos:** Realizar a conferência de todos os documentos apresentados, verificando se estão completos, atualizados e em conformidade com as exigências legais.
- **Registro das Informações:** Manter um registro atualizado de todos os documentos e informações de fornecedores em um sistema de gestão documental, facilitando futuras consultas e auditorias.

2. Documentos do Fornecedor, Empregado, Registro e Conselho de Classe

Esta seção apresenta informações dos requisitos do fornecedor, com o objetivo de esclarecer dúvidas recorrentes e padronizar o entendimento sobre os documentos exigidos pela AXIA Energia.

- **Cartão CNPJ**
 - a) **Embasamento legal:** Regulamentado pela Instrução Normativa RFB nº 3.119/2022 (e revoga a de 2018) sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
 - b) **Descrição:** Documento eletrônico (disponível via site da Receita Federal) que apresenta dados da empresa: CNPJ, razão social, nome fantasia, CNAE(s), natureza jurídica, endereço, contatos e situação cadastral (ativa, suspensa etc.).
 - c) **Finalidade no processo:** Comprova a existência legal da empresa. É usado para abertura de conta PJ, contratos, licitações e outras atividades que exigem comprovação do CNPJ e da situação regular da empresa.
 - d) **Validade do documento:** Válido até 30 de junho do segundo ano posterior ao da emissão; renovação automática mediante regularidade cadastral.

Nota 1: Fornecedores estrangeiros, com realização de atividades superior a 30 dias, sem dispor do cartão CNPJ deverão providenciá-lo.



Nota 2: Caso a empresa estrangeira possua CNPJ, seguirá a mobilização padrão, apresentando todas as comprovações, independente do prazo de realização do serviço.

- **CCMEI**

- a) **Embasamento legal:** Previsto no Estatuto Nacional da Microempresa (Lei Complementar nº 123/2006) e regulamentações posteriores; Conforme Resolução CGSIM nº 48/2018 e IN DREI nº 81/2020, o CCMEI é o documento hábil que comprova inscrição, dispensa de alvarás e licenças, enquadramento como MEI e situação regular perante terceiros.
- b) **Descrição:** Documento eletrônico emitido pelo Portal do Empreendedor que comprova abertura do CNPJ do MEI e substitui alvará de funcionamento. Contém dados como nome, CNPJ, endereço, atividades econômicas e data de início.
- c) **Finalidade no processo:** Serve como comprovante de formalização do MEI, dispensa de alvará provisório (em muitos casos) e é exigido em abertura de conta, vendas, contratos com empresas ou órgãos públicos.
- d) **Validade do documento:** Não há prazo específico informado; enquanto o MEI estiver ativo e em dia com suas obrigações (como DAS), o CCMEI permanece válido. É possível emitir versões simplificadas ou com QR Code via app conforme novidades em 2025. No entanto, por determinação da AXIA Energia, esse documento está parametrizado para a cobrança anual.

- **Comprovante de Registro E-Social**

- a) **Embasamento legal:** O Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, regulamentou a criação do E-Social e estabeleceu os parâmetros para a implementação do sistema e o envio das informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de forma unificada. Esse Decreto define a obrigatoriedade do envio eletrônico de dados relacionados à fiscalização do trabalho, à previdência social e à arrecadação tributária.
- b) **Descrição:** O registro no E-Social é o processo de inserção e envio de informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos empregados por parte das empresas, empregadores domésticos e outros obrigados ao sistema. O E-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) é um projeto do governo federal do Brasil que unifica o envio dessas informações por meio de um sistema digital.
- c) **Finalidade no processo:** Permite a fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas e comunicados de início de vínculo.
- d) **Validade do documento:** Não há uma validade do documento.

Nota: Para trabalhadores de fornecedores estrangeiros, com atividades até 30 dias, o vínculo pode ser comprovado por carta da empresa, contrato de trabalho ou declaração de vínculo assinada, traduzido para língua portuguesa com assinatura do responsável legal do fornecedor estrangeiro.

- **Registro de Autônomo na Prefeitura do Município**



- a) **Embasamento legal:** O embasamento legal para o registro de autônomo nas prefeituras está fundamentado principalmente na Lei Complementar nº 116/2003 (ISSQN), nas normas municipais que regulamentam o cadastro e a cobrança de tributos locais, e na autonomia dos municípios para instituir e fiscalizar impostos locais, conforme o Código Tributário Nacional (CTN).
- b) **Descrição:** Documento emitido pela prefeitura (Inscrição Municipal). Comprovante de que o profissional autônomo está cadastrado para recolhimento de ISS e fiscalização municipal.
- c) **Finalidade no processo:** Permite a emissão de recibos e o exercício legal da atividade autônoma.
- d) **Validade do documento:** Geralmente indefinida, salvo mudanças cadastrais ou desatualização. No Setup, o documento foi configurado como "envio único".

- **Passaporte (para trabalhador estrangeiro)**

- a) **Embasamento legal:** O passaporte é definido como documento oficial de viagem, de identificação e propriedade da União, exigido para entrada no Brasil, conforme o Regulamento de Documentos de Viagem – Decreto nº 5.978/2006.
- b) **Descrição:** Documento pessoal e intransferível, utilizado para identificar o estrangeiro internacionalmente e permitir sua entrada legal no território brasileiro.
- c) **Finalidade no processo:** Confirmar identidade e nacionalidade do trabalhador e garantir que o trabalhador atende às exigências mínimas de imigração, evitando impedimentos no embarque ou na chegada.
- d) **Validade do documento:** 10 anos (maiores de 18 anos).

- **Visto de Trabalho Estrangeiro**

- a) **Embasamento legal:** Leis de imigração brasileiras (Lei de Migração nº 13.445/2017 e regulamentos do Ministério da Justiça e Polícia Federal).
- b) **Descrição:** Documento emitido pela Polícia Federal ou consulado autorizando estrangeiro a trabalhar no Brasil.
- c) **Finalidade no processo:** Permite ao estrangeiro exercer atividade remunerada legalmente no país.
- d) **Validade do documento:** Sim. De acordo com a validade de cada documento, podendo ser variável.
- e) **Registro em Conselho Regional:** Apenas se for exigido pela profissão (ex.: CRM, COREN...)

Nota: Passaporte + Visto de Trabalho (Estrangeiros)



Na ausência do **Passaporte + Visto de Trabalho** para os estrangeiros amparados pelo Acordo de Residência do Mercosul, a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) e a Certidão de Registro Migratório emitida pela Polícia Federal podem ser aceitas como substituição ao passaporte + visto de trabalho, desde que atendam aos seguintes critérios:

1. Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM)

- Nome completo do estrangeiro;
- Número do registro nacional migratório;
- Nacionalidade;
- Data de nascimento;
- Situação migratória **regular** no Brasil;
- Prazo de validade do documento (quando aplicável);
- Foto compatível com o portador;
- Integridade do documento (sem rasuras ou inconsistências).

2. Certidão de Registro Migratório – Polícia Federal

- Nome completo do estrangeiro;
- Número do registro migratório (RNM);
- Situação migratória **regular/ativa**;
- Data de emissão recente;
- Correspondência das informações com a CRNM apresentada.

3. Apresentação dos documentos

Para aceitação como substituição ao **passaporte + visto de trabalho**, recomendamos:

- **A CRNM seja apresentada obrigatoriamente;**
- **A Certidão da Polícia Federal seja apresentada em conjunto**, para comprovação da regularidade do registro migratório no sistema da PF;
- As informações constantes em ambos os documentos estejam **consistentes entre si**.

4. Pontos de atenção na análise

O documento **não deve ser aceito** caso:

- Conste situação migratória irregular;
- Haja divergência relevante de dados entre os documentos;
- O documento esteja ilegível ou incompleto;
- Não seja possível identificar o registro migratório do estrangeiro
- **COREN**



- a) **Embasamento legal:** Lei nº 5.905/73 (Regulamenta a profissão de enfermagem) e Lei nº 7.498/86.
- b) **Descrição:** Certificado ou carteira emitida pelo COREN que comprova registro como enfermeiro, técnico ou auxiliar de enfermagem.
- c) **Finalidade no processo:** Habilita o profissional ao exercício legal da enfermagem no Brasil.
- d) **Validade do documento:** Geralmente válida até o fim da vigência (não possui validade fixa, mas exige renovação anual em muitos estados).
- e) **Registro em Conselho Regional:** Sim, obrigatório.

- **CREA/CONFEA/REG. MTE**

- a) **Embasamento legal:** Lei nº 5.194/66 (regulamenta o Sistema CONFEA/CREA) e normas específicas do MTE.
- b) **Descrição:** Registro profissional emitido pelo Conselho Regional de Engenharia & Agronomia (CREA) e Conselho Federal (CONFEA). O Registro MTE é similar para trabalho técnico.
- c) **Finalidade no processo:** Autorização legal para exercer atividades de engenharia, agronomia, geologia etc.
- d) **Validade do documento:** Geralmente obrigatório renovar anualmente mediante pagamento de anuidades.
- e) **Registro em Conselho Regional:** Sim, obrigatório.

- **CRM**

- a) **Embasamento legal:** Lei nº 3.268/57 (Reg. o exercício da medicina no Brasil).
- b) **Descrição:** Carteira ou registro emitido pelo CRM (Regional) que habilita o médico a exercer a profissão.
- c) **Finalidade no processo:** Permite atuar como médico legalmente.
- d) **Validade do documento:** Normalmente indefinida, mas requer atualização de dados e pode exigir anuidades.
- e) **Registro em Conselho Regional:** Sim, obrigatório.

- **Seguro Assistencial Internacional**

- a) **Descrição:** O seguro assistencial internacional particular é um seguro privado que garante assistência ao segurado em outros países, cobrindo: despesas médicas e hospitalares; acidentes; traslado médico ou repatriação; cobertura odontológica. eventos emergenciais durante a estada no país estrangeiro.
- b) **Finalidade no processo:** Garantir que o estrangeiro não dependa exclusivamente do SUS, principalmente em emergências.
- c) **Validade do documento:** Deve cobrir todo o período de permanência no Brasil. Valor mínimo de US\$ 30.000,00.



2.1 Mobilização de Fornecedores Estrangeiros

Os fornecedores e trabalhadores estrangeiros que exercem atividades no Brasil, ainda que não sejam regidos pela CLT, devem comprovar o atendimento à legislação brasileira aplicável, especialmente nos aspectos trabalhistas, migratórios e previdenciários. Para viabilizar a análise documental e a comprovação da conformidade legal, toda documentação apresentada em idioma estrangeiro deverá estar acompanhada de tradução juramentada. Documentos que precisam ser apresentados:

1. Documentos do fornecedor estrangeiro:
 - Contrato de prestação de serviços ou carta de contrato
 - A1 / *Certificate of Coverage* (Certificado de Cobertura)
 - PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos
 - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
2. Documentos do trabalhador estrangeiro:
 - Contrato de trabalho ou Carta de Expatriado
 - Passaporte válido ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM)
 - Visto de Trabalho ou visto de residência no Brasil
 - Atestado de Saúde Ocupacional
 - Ordem de Serviço (NR-01) ou documento equivalente de indução/integração ou procedimento de trabalho que comprove a comunicação dos riscos, medidas de controle e orientações aplicáveis à atividade (planejamento e análise de riscos da atividade)
 - Ficha de Controle e Entrega de EPI - Obrigatório para atividades com risco
 - Treinamentos legais - Obrigatório para atividades com risco
 - Ambientação de SSO

2.1.2. O que deve conter nos documentos de Empresa estrangeira e efetivo

Empresa:

- Contrato de prestação de serviços ou carta de contrato
 1. Contratada (nome) e CNPJ (ou código equivalente)
 2. Contratante (nome e CNPJ)
 3. Assinatura (digital, manuscrita ou biométrica)
- A1 / *Certificate of Coverage* (Certificado de Cobertura)
 1. Validade: verificar se o certificado está vigente durante a execução dos serviços.
 2. Identificação: confirmar que o nome do trabalhador e da empresa correspondem aos envolvidos na contratação.
 3. Cobertura previdenciária: verificar se o documento informa claramente o país responsável pelos recolhimentos previdenciários.



4. Autenticidade: confirmar que foi emitido por autoridade competente e possui mecanismo de validação (assinatura, número de controle, QR Code ou similar).

- PGR e PCMSO

1. Critérios já estabelecidos para os contratos nacionais, conforme item 3.1 e 3.2 respectivamente aqui nesse Guia.

Funcionário:

- Contrato de trabalho ou Carta de Expatriado

1. Nome do efetivo
2. Documento de estrangeiro
3. Nome da contratante e código equivalente ao CNPJ
4. Assinatura do funcionário

- Passaporte válido ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM)

1. Nome do efetivo
2. Documento de estrangeiro (exceto para CRNM)
3. Validade

- Visto de Trabalho ou visto de residência no Brasil

1. Nome do efetivo
2. Documento de estrangeiro
3. Validade

- Atestado de Saúde Ocupacional

1. Critérios já estabelecidos para os contratos nacionais, conforme item 3.3

- Ordem de Serviço (NR-01) ou documento equivalente de indução/integração ou procedimento de trabalho que comprove a comunicação dos riscos, medidas de controle e orientações aplicáveis à atividade (planejamento e análise de riscos da atividade).

1. Critérios já estabelecidos para os contratos nacionais, conforme item 4

- Ficha de Controle e Entrega de EPI - Obrigatório para atividades com risco

1. Critérios já estabelecidos para os contratos nacionais, conforme item 3.4.1.1



- Treinamentos legais - Obrigatório para atividades com risco
1. Critérios já estabelecidos para os contratos nacionais, conforme item 3.4.
- Ambientação de SSO
1. Critérios já estabelecidos pela AXIA Energia com os cursos de capacitação EAD
- Noções Básicas de Segurança e Saúde no Setor Elétrico
 - Compromissos pela Vida em Saúde e Segurança do Trabalho
 - Conscientização sobre Riscos de Segurança e Saúde no Trabalho
 - Compliance e Integridade

3. Saúde e Segurança do Trabalho (SST)

A Saúde e Segurança do Trabalho é um conjunto de normas, programas e práticas obrigatórias que visa garantir um ambiente laboral seguro, saudável e em conformidade com a legislação vigente. Seu objetivo é prevenir acidentes, incidentes e doenças ocupacionais, protegendo a integridade física e mental dos trabalhadores envolvidos nas atividades sob responsabilidade da AXIA Energia e de seus fornecedores.

Este item aborda os principais documentos e programas exigidos na fase de mobilização, assegurando que todos os trabalhadores estejam aptos e capacitados para o início das atividades.

RESPONSABILIDADES DA AXIA ENERGIA:

- **Definir os requisitos mínimos de SST** a serem atendidos pelos fornecedores, conforme legislação vigente, diretrizes internas e escopo contratual;
- **Disponibilizar orientações e suporte técnico** sobre os processos de mobilização, gestão e desmobilização de pessoal;
- **Verificar a conformidade documental** dos profissionais mobilizados, antes do início das atividades;
- **Fiscalizar o cumprimento das obrigações legais e contratuais** relacionadas à SST ao longo da execução do contrato.

RESPONSABILIDADES DOS FORNECEDORES:

- **Garantir que todos os trabalhadores estejam mobilizados na plataforma de gestão documental**, com envio completo, legível e atualizado dos documentos exigidos;
- **Elaborar e manter atualizados os programas legais obrigatórios**, como o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- **Assegurar a realização dos exames médicos ocupacionais e a emissão dos ASOs** (Atestados de Saúde Ocupacional) conforme o perfil de risco das atividades;



- **Providenciar treinamentos obrigatórios e específicos de segurança** para cada função e ambiente de trabalho, com respectivos registros;
- **Disponibilizar os certificados de treinamentos** contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento (comprovado através do respectivo conselho de classe);
- **Comunicar formalmente qualquer nova subcontratação**, para garantir a rastreabilidade e mobilização adequada dos profissionais envolvidos.

O cumprimento desses requisitos é pré-condição para o início das atividades nas instalações da AXIA Energia, garantindo segurança jurídica, operacional e a preservação da saúde dos trabalhadores.

3.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

O **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)** é o alicerce das atividades de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Ele deve ser implementado em todas as empresas para identificar, monitorar e controlar os riscos inerentes ao ambiente de trabalho.

Objetivo Principal do PGR:

O PGR tem como principal objetivo **prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais** por meio da identificação, avaliação e controle dos riscos presentes nos locais de trabalho.

Elementos Fundamentais do PGR:

I. Introdução e Objetivos do Programa:

- O documento deve começar com uma introdução que explique a necessidade do PGR e seu objetivo de garantir a saúde e segurança dos trabalhadores, conforme a legislação vigente (NR 01 - Disposições Gerais). Deve ser mencionado que o programa será revisado periodicamente, ou sempre que houver mudanças nas atividades ou nos riscos identificados.

II. Definições e Critérios de Riscos:

- **Perigo:** Situações ou agentes que têm o potencial de causar danos, como máquinas perigosas ou produtos químicos.
- **Risco Ocupacional:** A probabilidade de o trabalhador sofrer danos à saúde em virtude da exposição ao perigo.
- O PGR deve descrever os critérios usados para avaliar o nível de risco (alto, médio, baixo), levando em conta fatores como a frequência da exposição, severidade do dano potencial e número de trabalhadores expostos.

III. Caracterização dos Ambientes de Trabalho:



- Esta seção deve apresentar uma descrição detalhada dos ambientes de trabalho, especificando os setores da empresa e suas respectivas características, como ventilação, iluminação, temperatura e organização do espaço. A identificação dos riscos presentes nesses ambientes também deve ser descrita.
 - a) **Exemplo:** Em uma linha de produção com máquinas operacionais, o ambiente pode apresentar riscos físicos (ruído, vibração), ergonômicos (postura inadequada) e mecânicos (possibilidade de lesões por contato com as máquinas).

IV. Caracterização das Atividades/Processos de Trabalho:

- As atividades desempenhadas pelos trabalhadores devem ser descritas de maneira detalhada. Cada atividade deve ser avaliada quanto aos perigos envolvidos e **deverá constar os EPIs listados por função**.
 - a) **Exemplo:** Na operação de empilhadeiras, os riscos podem incluir capotamento da máquina, colisão com outros equipamentos e exposição a ruídos altos. Além disso, devem ser previstas medidas de controle, como treinamentos obrigatórios e a utilização de EPIs adequados (protetores auriculares, cintos de segurança).

V. Cargos e Inventário de Riscos:

- Um **Inventário de Riscos** é essencial para identificar e classificar os riscos associados a cada cargo. O conceito de **Grupos Homogêneos de Exposição (GHE)** deve ser aplicado, ou seja, trabalhadores que estão expostos aos mesmos riscos e de forma semelhante devem ser agrupados para fins de avaliação.
 - a) **Exemplo:** Trabalhadores da área de manutenção elétrica, expostos a riscos de choque elétrico, e operadores de máquinas, expostos a riscos de amputações, devem ser categorizados adequadamente no inventário.

VI. Planos de Ação e Medidas de Controle:

- O PGR deve incluir **medidas preventivas** e **planos de ação** para controlar os riscos identificados. Estas medidas podem ser de **controle administrativo**, como mudanças nos turnos de trabalho para reduzir a exposição, ou **controle de engenharia**, como instalação de dispositivos de segurança em máquinas.
 - a) **Exemplo:** Para o risco de queda de trabalhadores que realizam manutenção em altura, o plano de ação incluiria a implementação de um sistema de ancoragem seguro (NR35 - Trabalho em Altura) e treinamentos regulares para o uso dos dispositivos de segurança.

VII. Cronograma de Implementação:

- É necessário definir um cronograma para a implementação das medidas de controle. Este cronograma deve incluir datas de início e término das ações corretivas, assim como revisões periódicas para garantir a eficácia das medidas adotadas.



- a) **Exemplo:** Se for identificado um risco químico em uma área de produção, o cronograma deve prever a instalação de sistemas de ventilação e a realização de exames periódicos para monitoramento da saúde dos trabalhadores.

VIII. Prazo de Validade do PGR:

- O PGR tem validade de **2 anos**, mas pode ser revisado antes deste prazo se houver modificações no ambiente ou nas atividades de trabalho. A cada revisão, o documento deve ser atualizado com novos riscos identificados e novas medidas de controle.

De acordo com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), item 1.5.3.1, o PGR deve ser elaborado por estabelecimento e deve refletir os riscos reais do ambiente e da atividade prestada. Isso é obrigatório por lei e será verificado em auditorias e fiscalizações.

3.1.1. Critérios de Aceitação do PGR:

- Deverá ser anexado o PGR do referido fornecedor.
- **Para os contratos classificados contínuos**, o PGR deverá ser elaborado especificamente para cada unidade, contemplando o layout operacional e os riscos específicos da unidade contratante. Nesses casos, não é necessário de constar o CNAE e o grau de risco da AXIA.
Para os contratos classificados como contínuos poderá ser aceito um único documento consolidado, desde que contenha seções ou anexos separados para cada unidade.
- **Para os contratos classificados como eventuais**, será aceito o PGR matriz do fornecedor.
- **Razão Social e CNPJ** da empresa. O CNPJ deve ser o mesmo do cadastro do fornecedor ou no mínimo conter a mesma RAZ / FILIAL (mesmo grupo econômico).
- **Grau de Risco** da empresa, de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).
- **Data de elaboração e assinatura do responsável técnico**, que pode ser um engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado no seu conselho de classe (CREA).
- **Inventário de Riscos:** Deve conter a lista de atividades, perigos e danos potenciais, bem como as medidas de controle propostas.
- **Planos de Ação:** Indicação das medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas.

As microempresas e empresas de pequeno porte, graus de risco 1 e 2, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, ficam **dispensadas da elaboração do PGR**, mas precisam apresentar a **Declaração de Inexistência de Risco (DIR)**.

As empresas estrangeiras deverão apresentar o PGR.



3.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

O **PCMSO** é uma parte fundamental da gestão de SST, focando na preservação da saúde dos trabalhadores expostos aos riscos identificados no PGR. O objetivo do PCMSO é monitorar a saúde dos trabalhadores por meio de exames médicos regulares, adequados aos riscos específicos de suas atividades.

Componentes do PCMSO:

I. Identificação da Empresa:

- Informações como nome da empresa, **CNPJ**, **endereço**, **ramo de atividade** e **número de trabalhadores** devem ser incluídos no PCMSO. Além disso, o documento deve identificar o **grau de risco** associado à atividade principal da empresa, conforme definido no CNAE.

II. Identificação dos Riscos e Exigências Médicas:

- Os riscos ocupacionais devem ser classificados por função ou setor, e para cada um desses riscos deve-se prever **exames clínicos e complementares**.
 - a) **Exemplo:** Para funções com exposição a solventes químicos, devem ser realizados exames de função hepática e exames dermatológicos. Para trabalhadores expostos a ruídos elevados, audiometrias devem ser programadas periodicamente.

III. Programação Anual de Exames:

- O PCMSO deve conter uma programação anual que abrange:
 - a) **Exames admissionais:** Realizados antes do início das atividades do trabalhador.
 - b) **Exames periódicos:** Para monitorar a saúde dos trabalhadores que continuam em atividades com riscos ocupacionais.
 - c) **Exames de retorno ao trabalho:** Realizados quando o trabalhador retorna após afastamento por doença ou acidente.
 - d) **Exames de mudança de função:** Quando o trabalhador assume novas responsabilidades que o expõem a riscos diferentes.
 - e) **Exames demissionais:** Feitos no momento da rescisão do contrato.

IV. Condutas Médico-Administrativas:

- O PCMSO deve prever as condutas a serem adotadas em caso de detecção de alterações na saúde do trabalhador, como afastamento temporário, tratamento médico especializado ou readequação do posto de trabalho.



- a) **Exemplo:** Se um exame periódico detectar perda auditiva, o trabalhador pode ser afastado das atividades em ambientes com níveis elevados de ruído, conforme os procedimentos previstos na **NR07**.

V. **Relatório Anual:**

- O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar um **relatório anual** que resume as ações implementadas, os exames realizados e os resultados observados no período. Este relatório também deve incluir recomendações para ajustes no programa.

Critérios de Aceitação do PCMSO:

- Deverá ser anexado o PCMSO do referido fornecedor.
- **Para os contratos classificados contínuos**, o PCMSO deverá ser elaborado especificamente para cada unidade, contemplando o layout operacional e os riscos específicos da unidade contratante. Nesses casos, não é necessário de constar o CNAE e o grau de risco da AXIA.
Para os contratos classificados como contínuos poderá ser aceito um único documento consolidado, desde que contenha seções ou anexos separados para cada unidade.
- **Para os contratos classificados como eventuais**, será aceito o PCMSO matriz do fornecedor.
- **Validade** de 1 ano, podendo ser estendida a critério do médico do trabalho.
- **Identificação da Empresa:** CNPJ, razão social, atividade e grau de risco e número de empregados. O CNPJ deve ser o mesmo do cadastro do fornecedor ou no mínimo conter a mesma RAIZ / FILIAL (mesmo grupo econômico).
- **Indicação de Riscos Ocupacionais e Funções:** constar o mapeamento das funções exercidas e riscos ocupacionais a que estão expostos os empregados na prestação de serviço
- **Indicação de Exames:** constar a frequência dos exames de acordo com a função e os riscos ocupacionais.
- **Assinatura do Médico Responsável**, com carimbo e número do CRM.

As microempresas e empresas de pequeno porte, graus de risco 1 e 2, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, ficam dispensadas da elaboração do PCMSO, mas precisam apresentar a Declaração de Inexistência de Risco (DIR), emitida pelo MTE.

Empresas estrangeiras deverão apresentar o PCMSO.

3.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

O **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** é o documento emitido pelo médico responsável pelo **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**, que avalia se o



trabalhador está apto ou não a exercer suas funções. Ele é fundamental para assegurar que o colaborador não corra riscos ao realizar suas atividades.

Tipos de ASO:

- I. **ASO Admissional:** Emitido antes do início das atividades laborais do trabalhador. Seu objetivo é verificar se o funcionário está apto, considerando os riscos que enfrentará no novo cargo.
 - a) **Exemplo:** Um funcionário que será exposto a produtos químicos deve passar por exames laboratoriais específicos para verificar se sua saúde permite tal exposição.
- II. **ASO Periódico:** Realizado em intervalos regulares, dependendo do grau de risco da função. O objetivo é monitorar a saúde dos empregados durante a sua permanência na empresa.
 - a) **Exemplo:** Para trabalhadores expostos a ruído, audiometrias devem ser feitas periodicamente para monitorar possíveis danos auditivos.
- III. **ASO de Retorno ao Trabalho:** Exigido quando o empregado retorna após um afastamento superior a 30 dias, seja por motivo de doença, acidente de trabalho ou licença maternidade. Esse exame garante que o colaborador esteja em condições de retomar suas atividades sem colocar sua saúde em risco.
 - a) **Exemplo:** Um trabalhador que ficou afastado por doença respiratória precisa ser reavaliado para verificar se suas condições de saúde são compatíveis com o ambiente de trabalho.
- IV. **ASO de Mudança de Função:** Realizado quando o colaborador passa a exercer uma nova função dentro da empresa, principalmente se essa nova atividade expuser o trabalhador a diferentes riscos ocupacionais.
 - a) **Exemplo:** Um operador de máquina de corte, transferido para operar empilhadeiras, deve realizar exames que verifiquem se ele está apto a realizar a nova atividade, que envolve diferentes riscos mecânicos e ergonômicos.
- V. **ASO Demissional:** Emitido quando o colaborador encerra seu contrato com a empresa. O objetivo é verificar se o trabalhador, após o período de exposição aos riscos ocupacionais, está em boas condições de saúde, comparado ao estado observado no ASO admissional.
 - a) **Exemplo:** Um trabalhador exposto a agentes químicos deverá realizar exames específicos para garantir que não houve comprometimento da saúde durante o período de trabalho.

Elementos do ASO:



- **Identificação do Trabalhador:** Nome completo, CPF, data de nascimento e função exercida.
- **Riscos Ocupacionais:** Descrição dos perigos relacionados à função, como exposição a produtos químicos, agentes físicos (calor, ruído) ou mecânicos (uso de máquinas pesadas).
- **Resultados dos Exames:** O ASO deve listar todos os exames realizados (clínicos e complementares), incluindo a data de execução e os resultados.
 - a) **Exemplo:** Exames laboratoriais para trabalhadores expostos a substâncias tóxicas, audiometria para expostos a ruídos ou exames oftalmológicos para funções que envolvem leitura contínua.
- **Aptidão/Inaptidão:** Declaração médica sobre a aptidão do trabalhador para exercer a função. O ASO deve especificar se o trabalhador está apto ou inapto para continuar desempenhando suas atividades.
- **Assinatura e Carimbo do Médico Examinador:** O documento deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Critérios de Aceitação do ASO:

- Ter a **identificação da Empresa:** CNPJ, razão social. O CNPJ deve ser o mesmo do cadastro do fornecedor ou no mínimo conter a mesma RAIZ / FILIAL (mesmo grupo econômico).
- O **ASO** deve ser compatível com os riscos apontados no **PCMSO**. É necessário que haja coerência entre as informações dos dois documentos.
- A descrição dos riscos deve estar alinhada com a função exercida pelo trabalhador.
- Os exames clínicos e complementares devem estar devidamente documentados e atualizados, contemplando os exames exigidos pela AXIA Energia constante nas Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas (Atividades especiais e exames complementares).
- Conter aptidão para atividade crítica (ex. Trabalho em Altura ou Espaço Confinado), conforme selecionado dentro do sistema.
- O **ASO** deve incluir a data de realização dos exames e a assinatura do médico responsável pelo exame e pelo PCMSO.

3.4. Certificados de Treinamentos e Capacitações

A capacitação dos trabalhadores é um **pilar essencial para a prevenção de acidentes e para a preservação da saúde no ambiente de trabalho**. As **Normas Regulamentadoras (NRs)** do Ministério do Trabalho e Emprego estabelecem requisitos mínimos obrigatórios para a **realização de treinamentos técnicos, normativos e comportamentais**, compatíveis com os riscos das atividades executadas.



A AXIA Energia tem **critérios específicos** para a carga horária mínima e período de reciclagem dos treinamentos legais constante nas Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas (Treinamentos e Carga Horária Mínimas).

É importante reforçar que a **responsabilidade legal pela capacitação dos trabalhadores é exclusiva do fornecedor**. Cabe à empresa contratada garantir que **todos os seus colaboradores e subcontratados estejam devidamente treinados, com comprovação documental válida, antes do início das atividades**.

Essa obrigação inclui:

- Identificação dos treinamentos obrigatórios conforme os riscos da função (ex: NR 10, NR 35, NR 33, entre outras);
- Realização dos treinamentos por profissionais habilitados, com carga horária, conteúdo e periodicidade conforme previsto em norma e requisitos AXIA Energia.
- Manutenção dos **registros atualizados**, como certificados, listas de presença e comprovantes de conteúdo programático;
- Atualização e reciclagem periódica, quando exigido.

A AXIA Energia **não realiza nem assume a responsabilidade por treinamentos legais obrigatórios** dos colaboradores das empresas contratadas. Sua atuação se restringe à **fiscalização do cumprimento das exigências contratuais e normativas**.

A ausência de comprovação da capacitação poderá **impedir a mobilização dos profissionais e o início das atividades**, além de gerar **implicações contratuais e legais ao fornecedor**.

3.4.1. NR06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A **NR06** trata da especificação, fornecimento e uso adequado dos **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, que são indispensáveis para a segurança dos trabalhadores em diversas atividades.

Objetivos do Treinamento NR06:

- Garantir que os trabalhadores compreendam a importância do uso dos EPIs.
- Instruir os trabalhadores sobre a forma correta de utilizar, armazenar e manter os EPIs.
- Assegurar que os trabalhadores saibam identificar os EPIs adequados para cada tipo de risco e atividade.

Conteúdo Programático do Treinamento NR06:

De acordo com a NR.

- a) descrição do equipamento e seus componentes;
- b) risco ocupacional contra o qual o EPI oferece proteção;



- c) restrições e limitações de proteção;
- d) forma adequada de uso e ajuste; este texto não substitui o publicado no DOU
- e) manutenção e substituição; e
- f) cuidados de limpeza, higienização, guarda e conservação.

Carga Horária/Periodicidade: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.

3.4.1.1 NR06 – Ficha de Controle e Entrega de EPI

A Ficha de Entrega de EPI é um documento que comprova a entrega dos equipamentos de proteção necessários para o desempenho da função e atividades de cada trabalhador.

O uso correto e regular dos EPIs é uma exigência das normas regulamentadoras 6 (NRs), e a empresa deve garantir que o trabalhador esteja adequadamente equipado para lidar com os riscos a que está exposto.

Comercialização e utilização: O EPI, de fabricação nacional ou importado, só pode ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão de âmbito nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

Critérios de aceitação da Ficha de Entrega de EPI:

Identificação da empresa: CNPJ ou razão social e/ou logotipo, o CNPJ deve ser o mesmo do cadastro do fornecedor ou no mínimo conter a mesma RAIZ / FILIAL (mesmo grupo econômico).

Nome do Trabalhador: Identificação completa do colaborador.

Função Exercida: A função deve estar descrita e associada ao tipo de EPI fornecido. (podemos aceitar a função igual a cadastrada no sistema ou com a mesma similaridade entre CBO/MTE).

Descrição dos EPIs Fornecidos: Lista detalhada dos equipamentos entregues, como capacetes, luvas, óculos de proteção, protetores auriculares, entre outros.

Data de Entrega: Data em que os EPIs foram fornecidos ao trabalhador.

Certificados de Aprovação dos EPI's: Número dos respectivos - CA de cada EPI. É de responsabilidade do empregador que todos os CA - estejam válidos.

Assinatura do colaborador: evidência que o mesmo recebeu os respectivos EPI's.

NOTA 1: Para os fornecedores que optarem pela ficha que contém campo de entrega de assinatura de responsável pela fornecimentos dos EPI'S, deverá constar assinatura do



responsável pela entrega.

NOTA 02: A cada seis meses, o sistema abrirá um reagendamento para o envio da ficha de EPI atualizada.

3.4.2. NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

A **NR10** estabelece os requisitos mínimos de segurança para os trabalhos que envolvem **instalações elétricas** e serviços que envolvam eletricidade. Este treinamento é obrigatório para qualquer trabalhador que interaja direta ou indiretamente com instalações elétricas. **Objetivos do Treinamento NR10:**

- Capacitar os trabalhadores para identificar e mitigar riscos relacionados à eletricidade, como choques elétricos, curtos-circuitos, explosões e incêndios.
- Ensinar procedimentos de segurança em instalações e serviços elétricos, tanto em baixa quanto em alta tensão.
- Instruir sobre a importância de medidas de proteção coletiva (isolamentos, aterramentos) e individual (uso de EPIs específicos).

Conteúdo Programático do Treinamento NR10:

De acordo com a NR10, **contemplando teoria e prática.**

Curso Básico - Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade

Para os trabalhadores autorizados.

Programação Mínima:

- I. introdução à segurança com eletricidade.
- II. riscos em instalações e serviços com eletricidade: a) o choque elétrico, mecanismos e efeitos; b) arcos elétricos; queimaduras e quedas; c) campos eletromagnéticos.
- III. Técnicas de Análise de Risco.
- IV. Medidas de Controle do Risco Elétrico: a) desenergização. b) aterramento funcional (TN / TT / IT); de proteção; temporário; c) equipotencialização; d) seccionamento automático da alimentação; e) dispositivos a corrente de fuga; f) extra baixa tensão; g) barreiras e invólucros; h) bloqueios e impedimentos; i) obstáculos e anteparos; j) isolamento das partes vivas; k) isolação dupla ou reforçada; l) colocação fora de alcance; m) separação elétrica.
- V. Normas Técnicas Brasileiras - NBR da ABNT: NBR-5410, NBR 14039 e outras;
- VI. Regulamentações do MTE: a) NRs; b) NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade); c) qualificação; habilitação; capacitação e autorização.
- VII. Equipamentos de proteção coletiva.
- VIII. Equipamentos de proteção individual.
- IX. Rotinas de trabalho - Procedimentos. a) instalações desenergizadas; b) liberação para serviços; c) sinalização; d) inspeções de áreas, serviços, ferramental e equipamento;
- X. Documentação de instalações elétricas.



- XI. Riscos adicionais: a) altura; b) ambientes confinados; c) áreas classificadas; d) umidade; e) condições atmosféricas.
- XII. Proteção e combate a incêndios: a) noções básicas; b) medidas preventivas; c) métodos de extinção; d) prática;
- XIII. Acidentes de origem elétrica: a) causas diretas e indiretas; b) discussão de casos;
- XIV. Primeiros socorros: a) noções sobre lesões; b) priorização do atendimento; c) aplicação de respiração artificial; d) massagem cardíaca; e) técnicas para remoção e transporte de acidentados; f) práticas.
- XV. Responsabilidades.

Curso Complementar - Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em suas Proximidades.

É pré-requisito para o curso complementar, ter participado, com aproveitamento satisfatório, do curso básico definido anteriormente.

Programação Mínima:

- I. Organização do Sistema Elétrico de Potência - SEP.
- II. Organização do trabalho: a) programação e planejamento dos serviços; b) trabalho em equipe; c) prontuário e cadastro das instalações; d) métodos de trabalho; e e) comunicação.
- III. Aspectos comportamentais.
- IV. Condições impeditivas para serviços.
- V. Riscos típicos no SEP e sua prevenção: a) proximidade e contatos com partes energizadas; b) indução; c) descargas atmosféricas; d) estática; e) campos elétricos e magnéticos; f) comunicação e identificação; e g) trabalhos em altura, máquinas e equipamentos especiais.
- VI. Técnicas de análise de Risco no SEP
- VII. Procedimentos de trabalho - análise e discussão.
- VIII. Técnicas de trabalho sob tensão: a) em linha viva; b) ao potencial; c) em áreas internas; d) trabalho a distância; e) trabalhos noturnos; e f) ambientes subterrâneos.
- IX. Equipamentos e ferramentas de trabalho (escolha, uso, conservação, verificação, ensaios).
- X. Sistemas de proteção coletiva.
- XI. Equipamentos de proteção individual.
- XII. Posturas e vestuários de trabalho.
- XIII. Segurança com veículos e transporte de pessoas, materiais e equipamentos.
- XIV. Sinalização e isolamento de áreas de trabalho.
- XV. Liberação de instalação para serviço e para operação e uso.
- XVI. Treinamento em técnicas de remoção, atendimento, transporte de acidentados.
- XVII. Acidentes típicos - Análise, discussão, medidas de proteção.
- XVIII. Responsabilidades.

Carga Horária/Periodicidade: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.



OBS 1: Os treinamentos de capacitação precisam constar a parte teórica e prática no certificado, não sendo aceito certificado EAD.

OBS 2: Caso o fornecedor anexe certificado de NR-10 (Reciclagem) na modalidade EAD, será obrigatória a apresentação, no mesmo arquivo, do certificado do curso inicial de 40 horas dentro da vigência de dois anos.

3.4.3. NR11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais

A **NR11** estabelece normas de segurança para o **transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais**, utilizando equipamentos como empilhadeiras, guindastes, pontes rolantes, elevadores e transportadores industriais. O objetivo é prevenir acidentes relacionados à operação desses equipamentos e à movimentação manual de materiais.

Objetivos do Treinamento NR11:

- Capacitar os operadores de **equipamentos de movimentação de materiais** para trabalhar com segurança, garantindo que estejam aptos a operar máquinas como empilhadeiras, guindastes e pontes rolantes.
- Ensinar os procedimentos de segurança para a **movimentação manual e mecanizada** de cargas.
- Assegurar que os trabalhadores conheçam os riscos envolvidos no manuseio de materiais pesados e saibam aplicar medidas preventivas.

Conteúdo Programático do Treinamento NR11:

De acordo com a NR, **contemplando teoria e prática**.

- I. Conceito de acidentes de trabalho: prevencionista, legal;
- II. Tipos de acidente;
- III. Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- IV. Causas de acidentes de trabalho: homem, máquina, ambiente etc.;
- V. Consequências dos acidentes de trabalho;
- VI. Acidentes com movimentação, manuseio e armazenagem de chapas de rochas ornamentais: análise de causas e medidas preventivas;
- VII. Riscos ambientais: físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;
- VIII. Riscos de acidentes;
- IX. Metodologias de Análise de Riscos: conceitos e exercícios práticos;
- X. Equipamentos de proteção coletiva;
- XI. Medidas técnicas e administrativas;
- XII. Equipamentos de Proteção Individual;
- XIII. Inspeção de Segurança.

Aulas práticas: 8 horas Conteúdo Programático mínimo:



- I. Carga e descarga de chapas e blocos em veículos;
- II. Carga e descarga do carro porta-bloco;
- III. Carro transportador;
- IV. Ventosa;
- V. Viga de suspensão;
- VI. Garra (Pinça);
- VII. Colocação e retirada de chapa em bancada;
- VIII. Movimentação de bloco de rocha ornamental com uso de pórtico rolante.
- IX. Ovar de Contêiner;
- X. Equipamento de movimentação de chapas fracionadas.

Carga Horária/Periodicidade: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.

Observação: Os treinamentos de equipamentos, deverão contemplar no certificado, o nome do equipamento que o funcionário foi treinado.

3.4.4. NR12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos

A **NR12** estabelece normas de segurança para a **instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos**. Seu objetivo é garantir que as máquinas sejam projetadas, instaladas, operadas e mantidas de forma segura, minimizando os riscos de acidentes, amputações e outras lesões graves.

Objetivos do Treinamento NR12:

- Capacitar os trabalhadores que operam ou fazem a manutenção de máquinas e equipamentos, garantindo que conheçam os riscos envolvidos e as medidas de controle.
- Garantir que os trabalhadores saibam identificar as condições inseguras em máquinas e tomar as ações corretivas necessárias.
- Ensinar os procedimentos para **instalação, operação e manutenção segura** das máquinas e equipamentos, conforme as normas de segurança aplicáveis.

Conteúdo Programático do Treinamento NR12:

De acordo com a NR, **contemplando teoria e prática**.

- I. descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e equipamento e as proteções específicas contra cada um deles;
- II. funcionamento das proteções; como e por que devem ser usadas;
- III. como e em que circunstâncias uma proteção pode ser removida, e por quem, sendo na maioria dos casos, somente o pessoal de inspeção ou manutenção;
- IV. o que fazer, por exemplo, contatar o supervisor, se uma proteção foi danificada ou se perdeu sua função, deixando de garantir uma segurança adequada;
- V. os princípios de segurança na utilização da máquina ou equipamento;
- VI. segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes;
- VII. método de trabalho seguro;



- VIII. permissão de trabalho;
- IX. sistema de bloqueio de funcionamento da máquina e equipamento durante operações de inspeção, limpeza, lubrificação e manutenção.

Carga Horária/Periodicidade: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.

Observação: Os treinamentos de equipamentos, deverão contemplar no certificado, o nome do equipamento que o funcionário foi treinado.

3.4.5. NR 13 – Caldeiras, vasos pressão, tubulações e tanques metálicos de armazenamento

Treinamento de segurança na operação de caldeiras

O treinamento de segurança na operação de caldeiras deve, obrigatoriamente currículo mínimo:

- I. Noções de física aplicada
 - Pressão: atmosférica, manométrica e absoluta
 - Pressão interna em caldeiras
 - Unidades de pressão
 - Transferência de calor
 - Conceitos de calor e temperatura
 - Modos de transferência de calor
 - Calor específico e calor sensível
 - Transferência de calor a temperatura constante
- II. Termodinâmica
 - Vapor saturado e vapor superaquecido
- III. Mecânica dos fluidos
 - Conceitos fundamentais
 - Pressão em escoamento
 - Escoamento de gases
- IV. Noções de química aplicada
 - Densidade
 - Solubilidade
 - Difusão de gases e vapores
 - Caracterização de ácidos e bases (álcalis)
 - Definição de pH



- Fundamentos básicos de corrosão

V. Considerações gerais sobre caldeiras

- Tipos e utilizações
- Flamotubulares
- Aquatubulares
- Elétricas
- A combustíveis sólidos
- A combustíveis líquidos
- A gás

VI. Acessórios de caldeiras

- Instrumentos e dispositivos de controle
- Dispositivo de alimentação
- Visor de nível
- Sistema de controle de nível
- Indicadores de pressão
- Dispositivos de segurança e auxiliares
- Válvulas e tubulações
- Tiragem de fumaça
- Sistema instrumentado de segurança

VII. Operação de caldeiras

- Partida e parada
- Regulagem e controle:
- Temperatura
 - Pressão
 - Fornecimento de energia
 - Nível de água
 - Poluentes e combustão
- Falhas de operação: causas e providências
- Roteiro de vistoria diária
- Operação de sistemas com várias caldeiras
- Procedimentos para emergências

VIII. Tratamento de água

- Impurezas e consequências
- Tratamento de água de alimentação
- Controle da água da caldeira

IX. Prevenção de riscos



- Prevenção contra explosões e outros riscos
- Riscos de acidentes e à saúde
- Riscos de explosão
- Estudos de caso

X. Legislação e normalização

- Norma Regulamentadora nº 13 (NR-13)
- Categoria de caldeiras B
- Tópicos de inspeção e manutenção de equipamentos e registros

Carga Horária/Periodicidade: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.

3.4.6. NR18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

A **NR18** estabelece diretrizes para promover a segurança no setor da construção civil, regulando as condições de trabalho, planejamento, organização, e execução de obras.

Objetivos do Treinamento NR18:

- Assegurar a integridade física dos trabalhadores em atividades da construção civil, tanto nas obras quanto nos canteiros.
- Capacitar os trabalhadores sobre os requisitos de segurança para uso de equipamentos, operação de máquinas e ferramentas.
- Estabelecer procedimentos de segurança para a montagem de estruturas temporárias, como andaimes, e o uso de EPIs.

Conteúdo Programático do Treinamento NR18:

De acordo com a NR, para a capacitação básica em segurança do trabalho:

- I. as condições e meio ambiente de trabalho;
- II. os riscos inerentes às atividades desenvolvidas;
- III. os equipamentos e proteção coletiva existentes no canteiro de obras;
- IV. o uso adequado dos equipamentos de proteção individual;
- V. o PGR do canteiro de obras.
- VI. Data e local de realização do treinamento
- VII. Indicação e identificação do Instrutor

Carga Horária: 04 horas

Periodicidade: 02 anos.

Os demais treinamentos da NR-18, atender carga horária e periodicidade conforme NR-18 (Anexo aplicável) e requisitos contratuais AXIA Energia.



Observação: Os treinamentos de equipamentos, deverão contemplar no certificado, o nome do equipamento que o funcionário foi treinado.

3.4.7. NR20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis

A **NR20** trata da segurança no manuseio, armazenamento e transporte de líquidos inflamáveis e combustíveis, estabelecendo diretrizes para prevenir acidentes como explosões e incêndios.

Objetivos do Treinamento NR20:

- Capacitar trabalhadores que atuam em atividades que envolvem produtos inflamáveis e combustíveis, para que possam identificar riscos e adotar medidas preventivas.
- Prevenir incêndios, explosões, vazamentos, e contaminação do ambiente de trabalho.
- Instruir sobre o uso correto de EPIs e medidas de controle de emergências.

Conteúdo Programático do Treinamento NR20:

De acordo com a NR.

Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis

Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos;
Controles coletivo e individual para trabalhos com inflamáveis;
Fontes de ignição e seu controle;
Procedimentos básicos em emergências com inflamáveis

Curso Básico

a) Conteúdo programático teórico:

Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos;
Controles coletivo e individual para trabalhos com inflamáveis;
Fontes de ignição e seu controle;
Proteção contra incêndio com inflamáveis;
Procedimentos básicos em emergências com inflamáveis;

b) Conteúdo programático prático:

- I. Conhecimentos e utilização dos sistemas de segurança contra incêndio com inflamáveis.

Curso Intermediário

Conteúdo programático teórico:

Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos;
Controles coletivo e individual para trabalhos com inflamáveis;
Fontes de ignição e seu controle;
Proteção contra incêndio com inflamáveis;



Procedimentos em emergências com inflamáveis;
Estudo da Norma Regulamentadora nº 20;
Análise Preliminar de Perigos/Riscos: conceitos e exercícios práticos;
Permissão para Trabalho com Inflamáveis

Curso Avançado I

Conteúdo programático teórico:

Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos;
Controles coletivo e individual para trabalhos com inflamáveis;
Fontes de ignição e seu controle;
Este texto não substitui o publicado no DOU
Proteção contra incêndio com inflamáveis;
Procedimentos em situações de emergência com inflamáveis;
Estudo da Norma Regulamentadora nº 20;
Metodologias de Análise de Riscos: conceitos e exercícios práticos;
Permissão para Trabalho com Inflamáveis;
Acidentes com inflamáveis: análise de causas e medidas preventivas;
Planejamento de Resposta a emergências com Inflamáveis;

Conteúdo programático prático:

Conhecimentos e utilização dos sistemas de segurança contra incêndio com inflamáveis.

Curso Avançado II

Conteúdo programático teórico:

Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos;
Controles coletivo e individual para trabalhos com inflamáveis;
Fontes de ignição e seu controle;
Proteção contra incêndio com inflamáveis;
Procedimentos em situações de emergência com inflamáveis;
Estudo da Norma Regulamentadora nº 20;
Metodologias de Análise de Riscos: conceitos e exercícios práticos;
Permissão para Trabalho com Inflamáveis;
Acidentes com inflamáveis: análise de causas e medidas preventivas;
Planejamento de Resposta a emergências com Inflamáveis
Noções básicas de segurança de processo da instalação;
Noções básicas de gestão de mudanças.

Conteúdo programático prático:

Conhecimentos e utilização dos sistemas de segurança contra incêndio com inflamáveis.

Curso Específico

Conteúdo programático teórico:



Estudo da Norma Regulamentadora nº 20;
Metodologias de Análise de Riscos: conceitos e exercícios práticos;
Permissão para Trabalho com Inflamáveis;
Acidentes com inflamáveis: análise de causas e medidas preventivas;
Planejamento de Resposta a emergências com Inflamáveis.

ANEXO I da NR-20
Critérios para Capacitação dos Trabalhadores e Conteúdo Programático

Tabela 1 - Critérios para Capacitação

Atividade Classe	Instalação Classe I	Instalação Classe II	Instalação Classe III
Específica, pontual e de curta duração	Curso Básico (4 horas)	Curso Básico (6 horas)	Curso Básico (8 horas)
Manutenção e inspeção	Curso Intermediário (12 horas)	Curso Intermediário (14 horas)	Curso Intermediário (16 horas)
Operação e atendimento a emergências	Curso Intermediário (12 horas)	Curso Avançado I (20 horas)	Curso Avançado II (32 horas)
Segurança e saúde no trabalho	-	Curso Específico (14 horas)	Curso Específico (16 horas)

Tabela 2 - Critérios para Atualização

Curso	Periodicidade			Carga Horária
Básico	Trienal			4 horas
	Classe I	Classe II	Classe III	

Este texto não substitui o publicado no DOU

Intermediário	Trienal	Bienal	Bienal	4 horas
Avançado I	Bienal			4 horas
Avançado II	Anual			4 horas

OBS 1: Para o Curso de Iniciação Sobre Inflamáveis, Combustíveis e FDS a carga horária é de 04 horas e validade bianual.

OBS 2: Para o Manuseio de Inflamáveis e Combustíveis atender a Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.

3.4.8. NR23 – Proteção Contra Incêndios



A **NR23** estabelece as medidas necessárias para a **prevenção, proteção e combate a incêndios** no ambiente de trabalho, garantindo que as empresas adotem procedimentos adequados para minimizar o risco de incêndios e preparar os trabalhadores para lidar com situações de emergência.

Objetivos do Treinamento NR23:

- Capacitar os trabalhadores para **prevenir incêndios**, reconhecendo condições perigosas e implementando medidas preventivas.
- Treinar os trabalhadores no **uso correto de extintores de incêndio**, hidrantes e outros sistemas de combate.
- Instruir os trabalhadores sobre os **procedimentos de evacuação** em caso de incêndio, garantindo uma saída segura e organizada.
- Familiarizar os trabalhadores com os **planos de emergência** e com a localização dos **equipamentos de combate a incêndios**.

Conteúdo Programático do Treinamento NR23:

De acordo com cada estado conforme preconiza a NBR 14.276, **contemplando teoria e prática**.

Carga Horária/Periodicidade: Atender carga horária e periodicidade a Instrução Técnica ou Nota Técnica do Corpo de Bombeiros de cada estado e na ausência deles a-2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas ou a Instrução Técnica ou Nota Técnica do Corpo de Bombeiros de cada estado.

3.4.9. NR33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados

A **NR33** regulamenta a segurança nos **trabalhos em espaços confinados**, como tanques, silos, tubulações e galerias subterrâneas. Estes ambientes apresentam riscos severos, como **falta de oxigênio, acúmulo de gases tóxicos, e dificuldade de resgate** em caso de acidente.

Objetivos do Treinamento NR33:

- Capacitar os trabalhadores para atuar em **espaços confinados** com segurança, identificando e minimizando os riscos específicos desses ambientes.
- Instruir sobre as técnicas de **resgate** em espaços confinados.
- Garantir que os trabalhadores compreendam e saibam aplicar as medidas preventivas e os **procedimentos de emergência** nesses espaços.

Conteúdo Programático do Treinamento NR33:

De acordo com a NR, **contemplando teoria e prática**.

Trabalhadores autorizados e Vigias:

- I. definições;



- II. reconhecimento, avaliação e controle de riscos;
- III. funcionamento de equipamentos utilizados;
- IV. procedimentos e utilização da Permissão de Entrada e Trabalho;
- V. noções de resgate e primeiros socorros

Supervisores:

Identificação dos espaços confinados;

- I. Critérios de indicação e uso de equipamentos para controle de riscos
- II. Conhecimentos sobre práticas seguras em espaços confinados
- III. Legislação de segurança e saúde no trabalho
- IV. Programa de proteção respiratória
- V. Área classificada;
- VI. operações de salvamento.

Carga Horária e periodicidade: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.

3.4.10. NR35 - Trabalho em Altura

A **NR35** regulamenta as atividades realizadas a uma altura superior a dois metros do nível inferior, onde há risco de queda. Este treinamento é obrigatório para qualquer trabalhador que execute atividades em altura, como manutenção de telhados, montagem de andaimes e operações em plataformas elevadas.

Objetivos do Treinamento NR35:

- Capacitar os trabalhadores para realizar atividades em **altura** com segurança, compreendendo os riscos e aplicando as medidas de controle necessárias.
- Instruir sobre o uso correto dos **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sistemas de ancoragem**.
- Preparar os trabalhadores para **procedimentos de emergência** e resgate em caso de quedas.

Conteúdo Programático do Treinamento NR35:

De acordo com a NR, **contemplando teoria e prática**.

- I. normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;
- II. AR e condições impeditivas;
- III. riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;
- IV. sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
- V. EPI para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;
- VI. acidentes típicos em trabalhos em altura; e



- VII. condutas em situações de emergência, incluindo noções básicas de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

Carga Horária: Para trabalhadores que atuam diretamente em atividades em altura, a carga horária deverá ser realizada conforme os níveis de complexidade descritos na PAC (Protocolo para Atividade Crítica) de trabalho em altura.

Carga Horária/Periodicidade: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.

4. Ordem de Serviço NR01

A Ordem de Serviço tem a missão de informar o funcionário sobre os riscos do ambiente. Assim, este é o documento que comprova que o empregado recebeu esclarecimentos referentes aos riscos relacionados ao exercício de sua função e as orientações referentes às políticas de segurança e saúde adotadas na empresa, orientações sobre os EPI utilizados.

Critérios de Aceitação da Ordem de serviço:

Deve conter:

- **Razão Social e CNPJ** da empresa. O CNPJ deve ser o mesmo do cadastro do fornecedor ou no mínimo conter a mesma RAIZ / FILIAL (mesmo grupo econômico).
- Dados do funcionário
- Função x PGR
- Riscos ocupacionais
- Descrição das atividades de acordo com PGR da empresa e medidas de controle
- Assinatura do funcionário e empregador
- Orientações de segurança
- Medidas de controle de risco existe na empresa.

5. CIR (Caderneta de Inscrição e Registro) para Mergulho

Documento emitido pelas Capitâneas dos Portos (CP), Delegacias (DL) e Agências (AG), em conformidade com o previsto nas Normas da Autoridade Marítima para Aquaviários (NORMAM 13/DPC), que atesta a habilitação técnica do mergulhador profissional como Mergulhador que Opera com Ar Comprimido (MGE) ou Mergulhador que Opera com Mistura Gasosa Artificial (MGP), sendo de porte obrigatório para todos os mergulhadores na frente de trabalho em que estiverem exercendo suas atividades.

- CIR com data de validade vigente;
- Emitido pela Marinha do Brasil;
- Dados pessoais e assinatura do proprietário do documento;



- Categoria de mergulho especificada no CIR;
- Assinatura/nome do oficial ou funcionário autorizado pela emissão do CIR.

OBS: ASO contemplando atividade de mergulho com validade de 5 anos.

Capacitação Mergulho Profissional

A capacitação é comprovada através da apresentação do Certificado do Curso Básico de Mergulho/ Supervisor de Mergulho.

6. Documentos Específicos de Mobilização de Pessoas

Capacitação de Transporte coletivo de passageiros (homologado Detran)

- **Embasamento:** Resolução CONTRAN nº 1.020/2025
- **O que é o documento:** Essa formação é exigida para quem quer atuar como motorista de ônibus. Os requisitos para a matrícula são: ser maior de 21 anos; estar habilitado, no mínimo, na categoria D; não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação, pena decorrente de crime de trânsito e não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.
- **Conteúdo programático:** Legislação de trânsito; direção defensiva; noções de primeiros socorros; respeito ao meio ambiente e convívio social; e relacionamento interpessoal. Os destaques desse último módulo são atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas com deficiência, faixas etárias diversas, outras condições); e as características das faixas etárias dos usuários mais comuns de transporte coletivo de passageiros.
- **Validade:** **05 anos** para os cursos **antes à publicação da Resolução** no DOU (09/12/2025). Para os cursos após a Resolução, não precisam realizar renovação, basta apresentar o mesmo certificado e renovar a validade por mais 5 anos.
- **Quem assina como instrutor:** Para atuar como instrutor, é necessário que o profissional possua habilitação nas categorias D ou E, que são exigidas para a condução de veículos de transporte coletivo. Além disso, é fundamental que o instrutor tenha experiência prática mínima, geralmente de 3 a 5 anos, como motorista de transporte coletivo. Também é obrigatório que o instrutor tenha concluído um curso de formação de instrutor de trânsito, aprovado pelos órgãos competentes, como o DENATRAN ou o DETRAN estadual. Essas exigências visam garantir que os instrutores possuam a qualificação necessária para ensinar com segurança e eficiência, atendendo aos requisitos previstos na Resolução CONTRAN nº 1020/2025 e outras regulamentações correlatas.
- **O que precisa constar no documento:** Certificado constando aplicação do treinamento conforme solicitado, carga horaria, data, local do treinamento, conteúdo programático, assinatura colaborador e instrutores.



Treinamento para uso de Ferramentas Manuais (Lixadeira, furadeira, máquina de solda, esmeril, policorte, roçadeira, dentre outros)

- **Embasamento:** Norma Regulamentadora 18
- **O que é o documento:** Certificado de treinamento para utilização de ferramentas eletroportáteis, pneumáticas e a combustão.
- **Conteúdo programático:** A critério da Contratada. Deve conter a relação das ferramentas que o funcionário(a) foi treinado.
- **Validade:** À critério da contratada.
- **Quem assina:** Técnico ou engenheiro de segurança do trabalho, deve conter a assinatura do responsável, assim como seus dados de identificação (nome completo e número de registro no conselho de classe).
- **O que precisa constar no documento:** Certificado constando aplicação do treinamento conforme solicitado, carga horaria, data, local do treinamento, conteúdo programático de acordo com a norma, constar a relação de ferramentas em que o colaborador(foi treinado, assinatura colaborador e instrutores.

Capacitação MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos)

- **Embasamento:** Resolução CONTRAN nº 1.020/2025
- **O que é o documento:** Trata-se do certificado expedido por uma instituição legalmente habilitada para ministrar cursos de capacitação de profissionais para atividades que envolvem movimentação operacional de produtos perigosos, com a identificação e assinatura do responsável técnico por ministrar o curso, bem como do conteúdo programático e carga horária 50 H.
- **Conteúdo programático:** Legislação de Trânsito Geral, Legislação específica MOPP, Direção defensiva, Noções básicas de primeiros socorros, Meio ambiente, Convívio Social, Prevenção de incêndio, Movimentação de Produtos Perigosos.
- **Validade:** **05 anos** para os cursos **antes à publicação da Resolução** no DOU (09/12/2025). Para os cursos após a Resolução, não precisam realizar renovação, basta apresentar o mesmo certificado e renovar a validade por mais 5 anos.
- **Quem assina** Instrutores, responsável técnico e participante, Deve conter o nome completo e a qualificação do(s) instrutor(es).
- **O que precisa constar no documento:** Certificado constando aplicação do treinamento conforme solicitado, carga horaria, data, local do treinamento, conteúdo programático de acordo com a Resolução, assinatura colaborador e instrutores.

Capacitação Transporte Veículos de Emergência (Detran)

- **Embasamento:** Resolução 168
- **O que é o documento:** CERTIFICADO DE CURSOS DA RESOLUÇÃO 168 PARA MOTORISTAS PROFISSIONAIS, ESPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA.
- **Conteúdo programático:** Legislação de trânsito; direção defensiva; noções de primeiros socorros, respeito ao meio ambiente e convívio social; e relacionamento interpessoal. Entre os tópicos abordados no curso, estão cuidados com a vítima ou o



enfermo, cuidados especiais que devem ser dispensados aos passageiros e as características dos usuários desse tipo de veículo.

- **Validade:** 5 anos
- **Quem assina:** Instrutores, responsável técnico e participante, Deve conter o nome completo e a qualificação do(s) instrutor(es).
- **O que precisa constar no documento:** Certificado constando aplicação do treinamento conforme solicitado, carga horaria, data, local do treinamento, conteúdo programático de acordo com a Resolução 168, assinatura colaborador e instrutores.

Capacitação de cargas indivisíveis (motoristas de carretas)

- **Embasamento:** Resolução 210/2006 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN)
- **O que é o documento:** Curso para Condutores de Veículos de Transporte de Carga Indivisível. São consideradas cargas indivisíveis as cargas unitárias, materiais, implementos, partes estruturais ou partes de máquinas e equipamentos de dimensões e pesos excedentes. Transportar esse tipo de material é uma operação que tem alguns riscos e, por isso, requer cuidados especiais. Além disso, são necessárias autorizações.
- **Conteúdo programático:** Legislação de trânsito (que trata, dentre outros temas, da responsabilidade do condutor durante o transporte e da documentação e simbologia sobre os produtos transportados); direção defensiva; noções de primeiros socorros, respeito ao meio ambiente e prevenção de incêndio; e movimentação de carga (que trata das definições, dos efeitos e das consequências do tráfego desse tipo de carga e da autorização especial de trânsito, do comportamento preventivo do condutor para cada tipo de produto transportado e dos procedimentos em caso de emergência e Documentação necessária, como a Autorização Especial de Trânsito.
- **Carga horária:** Capacitação – 50 horas / Reciclagem – 16 horas.
- **Validade:** 5 anos
- **Quem assina:** Instrutor (responsável técnico) e participante. Deve conter o nome completo e a qualificação do(s) instrutor(es) (formação, cargo e/ou função).
- **O que precisa constar no documento:** Certificado constando aplicação do treinamento conforme solicitado, carga horaria, data, local do treinamento, conteúdo programático de acordo com a Resolução 210, assinatura colaborador e instrutores.

Certificado para Riggers

- **Embasamento:** NR 18
- **O que é o documento:** Trata-se do certificado expedido por uma instituição legalmente habilitada para ministrar cursos de capacitação de profissionais para atividades que envolvem Sinalização/Amarração de Cargas, com a identificação e assinatura do responsável técnico por ministrar o curso, bem como do conteúdo programático e carga horária
- **Conteúdo programático:** e) para o sinaleiro/amarrador de cargas:
 - I. sinalização manual e por comunicação via rádio;
 - II. isolamentos seguros de áreas sob cargas suspensas;
 - III. amarração de cargas;



IV. conhecimento para inspeções visuais das condições de uso e conformidade de ganchos, cabos de aço, cintas sintéticas e de todos outros elementos e acessórios utilizados no içamento de cargas.

- **Validade:** 2 anos
- **Quem assina:** Instrutores, responsável técnico e participante, Deve conter o nome completo e a qualificação do(s) instrutor(es).
- **O que precisa constar no documento:** Certificado constando aplicação do treinamento conforme solicitado, carga horaria, data, local do treinamento, conteúdo programático de acordo com a NR 18 - sinaleiro, assinatura colaborador e instrutores.

Certificado de Supervisor de Rigger

- **Embasamento:** Este certificado é emitido com base nas normas e regulamentos da especificar órgão regulador e legislação aplicável, como NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, ou outras normas relacionadas à segurança e rigging, conforme aplicável.
- **O que é o documento:** Este documento certifica que o indivíduo foi aprovado como Supervisor de Rigging, conforme o treinamento exigido, e está qualificado para realizar e supervisionar operações de içamento e movimentação de cargas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.
- **Conteúdo Programático:**
 - I. Introdução ao Rigging e segurança no trabalho.
 - II. Equipamentos e materiais utilizados no rigging.
 - III. Técnicas de cálculo e planejamento de cargas.
 - IV. Procedimentos de segurança e análise de riscos.
 - V. Normas regulamentadoras (exemplo: NR-18, NR-35).
 - VI. Práticas de supervisão e gestão de equipes em atividades de rigging.
 - VII. Testes e avaliação prática de habilidades.
- **Validade:**

Este certificado é válido por 2 anos, a partir da data de emissão, conforme as regulamentações aplicáveis.
- **Quem assina:** Técnico segurança do trabalho ou engenheiro. Representante da Instituição ou empresa responsável pela emissão do certificado
- **O que precisa constar no documento:**
 - Nome completo do certificado e do supervisor de rigging.
 - Conteúdo programático do treinamento realizado.
 - Detalhes sobre a qualificação e capacidade do indivíduo para supervisionar atividades de rigging.
 - Assinaturas de autoridade responsável pela emissão do certificado.
 - Informações sobre a validade do certificado e as condições legais que o regem.
 - Local e data do treinamento com carga horaria



Operação de Equipamentos Pesados

(Caminhão BASCULANTE, ESCAVADEIRA, CAMINHÃO Prancha, Caminhão Pipa, Caminhão Hidrovácuo, Caminhão Hidrojateamento, Caminhão Comboio/Tanque, Caminhão Carroceria, Caminhão Betoneira, Perfuratriz, Retroescavadeira, Rolo Compactador)

- **Embasamento:** O curso de capacitação deve ser específico para casa tipo de máquina em que o operador for realizar suas funções
- **O que é o documento:** Trata-se do certificado expedido por uma instituição legalmente habilitada para ministrar cursos de capacitação de profissionais para atividades que envolvem operação de Caminhão Basculante, com a identificação do responsável técnico por ministrar o curso, bem como do conteúdo programático e carga horária.
- **Conteúdo programático:** O conteúdo deve estar em conformidade com o treinamento ministrado, indicando critérios mínimos de capacitação para operação do equipamento e/ou veículo específico de acordo com a Norma Legislativa que versa sobre o referido treinamento.
- **Validade:** 2 anos
- **Carga horária:** de acordo com cada equipamento especificado na NR-18 e na ausência deles 8 horas.
- **Quem assina:** Deve conter a assinatura do responsável técnico, assim como seus dados de identificação (nome completo e número de registro no conselho de classe).
- **O que precisa constar no documento:** Certificado constando aplicação do treinamento conforme solicitado, carga horária, data, local do treinamento, conteúdo programático de acordo com requisito legal, o curso de capacitação deve ser específico para casa tipo de máquina em que o operador for realizar suas funções), assinatura colaborador e instrutores ou responsável técnico.

Operação de Escavadeira, Operação de Pá Carregadeira, Operação de Minicarregadeiras (Bobcat), Operação de Trator Esteira

- **Embasamento:** Operadores de equipamentos moveis (ex.: Pá Carregadeira, Escavadeira, Trator, Minicarregadeira etc.) Norma Regulamentadora 11 e 12
- **O que é o documento:** Nos equipamentos de transporte, com força motriz própria, o operador deverá receber treinamento específico, dado pela empresa, que o habilitará nessa função. Treinamento de capacitação de operadores de equipamentos móveis, conforme as normas regulamentadoras NR-11 e NR-12.
- **Validade:** 2 anos
- **Quem assina:** Deve conter a assinatura do responsável técnico, assim como seus dados de identificação (nome completo e número de registro no conselho de classe).
- **O que precisa constar no documento:** Certificado de treinamento acordo com a NR, dados do colaborador e empresa que ministrou, local de data do treinamento, conteúdo programático de acordo com o treinamento, assinatura instrutor e colaborador, constar o equipamento em que o colaborador foi treinado.



NR 34 – Trabalho a quente

- **Embasamento:** NR-34
- **O que é o documento:** Os trabalhadores envolvidos em atividades de soldagem, goivagem, esmerilhamento, corte ou outras que possam gerar fontes de ignição tais como aquecimento, centelha ou chama adequadas.
- **Conteúdo programático:** a) Estudo da NR-34, Item 34.5; b) Identificação de Perigos e Análise de Riscos c) Permissão para Trabalho - PT; d) Limite inferior e superior de explosividade; e) Medidas de Controle no Local de Trabalho f) Renovação de Ar no Local de Trabalho (Ventilação/Exaustão); g) Rede de Gases (Válvulas e Engates); h) Ergonomia; i) Doenças ocupacionais; j) FISPQ (atual FDS).

Validade: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.

- **Quem assina:** Aluno treinado; Responsável técnico/Instrutor
- **O que precisa constar no documento:** Título do treinamento; Informações do aluno treinado e sua assinatura; Qualificação e assinatura do instrutor / responsável técnico; Data de realização e local do treinamento; Carga horária; Conteúdo programático.

Treinamento para Sinalizador/Amarrador de Carga

- **Embasamento:** NR 18
- **O que é o documento:** É um treinamento para todo trabalhador que envolvem a função de Sinalização/Amarração de Cargas
- **Conteúdo programático:** Para o sinalizador/amarrador de cargas:
 - I. sinalização manual e por comunicação via rádio;
 - II. isolamentos seguros de áreas sob cargas suspensas;
 - III. amarração de cargas;
 - IV. conhecimento para inspeções visuais das condições de uso e conformidade de ganchos, cabos de aço, cintas sintéticas e de todos outros elementos e acessórios utilizados no içamento de cargas.
- **Validade:** 2 anos
- **Carga horária:** capacitação 16 horas conforme NR-18; reciclagem – a critério do fornecedor.
- **Quem assina:** Aluno treinado; Responsável técnico/Instrutor
- **O que precisa constar no documento:** Título do treinamento; Informações do aluno treinado e sua assinatura; Qualificação e assinatura do instrutor / responsável técnico; Data de realização e local do treinamento; Carga horária; Conteúdo programático.

Operação de Guindaste

- **Embasamento:** NR 18
- **O que é o documento:** Os trabalhadores designados para operação de guindaste, conforme determina a NR 18, devem ser devidamente treinados, através de curso de capacitação.



- **Conteúdo programático:** I. operação e inspeção diária do equipamento; II. atuação dos dispositivos de segurança; III. sinalização manual e por comunicação via rádio; IV. isolamento de áreas sob cargas suspensas; V. amarração de cargas; VI. identificação visual de danos em polias, ganchos, cabos de aço e cintas sintéticas; VII. prevenção de acidentes; VIII. cuidados com linhas de alta tensão próximas; IX. fundamentos da NR-35 que trata de trabalho em altura; este texto não substitui o publicado no DOU X. as demais normas de segurança vigentes. XI. leitura e interpretação de plano de içamento; XII. condições que afetam a capacidade de carga da máquina, em especial quanto ao nivelamento, características da superfície sob a máquina, carga dinâmica e vento.
- **Carga horária:** 120 horas, sendo pelo menos 80 horas prática.
- **Validade:** A critério do empregador
- **Quem assina:** Indivíduo treinado; Instrutor; Responsável técnico
- **O que precisa constar no documento:** Título do treinamento; Informações do aluno treinado e sua assinatura; Qualificação e assinatura do instrutor / responsável técnico; Data de realização e local do treinamento; Carga horária; Conteúdo programático.

Operação de Guindaste tipo Grua

- **Embasamento:** NR 18 - Anexo I
- **O que é o documento:** Os trabalhadores designados para operação de grua, conforme determina a NR 18, devem ser devidamente treinados, através de curso de capacitação.
- **Conteúdo programático:** c) para o operador de grua: I. operação e inspeção diária do equipamento; II. atuação dos dispositivos de segurança; III. sinalização manual e por comunicação via rádio; IV. isolamento de áreas sob cargas suspensas; V. amarração de cargas; VI. identificação visual de danos em polias, ganchos, cabos de aço e cintas sintéticas; VII. prevenção de acidentes; VIII. cuidados com linhas de alta tensão próximas; IX. fundamentos da NR-35 que trata de trabalho em altura; este texto não substitui o publicado no DOU X. as demais normas de segurança vigentes.
- **Carga horária:** 80 horas.
- **Validade:** A critério do empregador
- **Quem assina:** Indivíduo treinado; Instrutor; Responsável técnico
- **O que precisa constar no documento:** Título do treinamento; Informações do aluno treinado e sua assinatura; Qualificação e assinatura do instrutor / responsável técnico; Data de realização e local do treinamento; Carga horária; Conteúdo programático.

Operação de Munck

- **Embasamento:** NR 18 – Anexo I
- **O que é o documento:** Os trabalhadores designados para operação de equipamento de guindar, conforme determina a NR 18, devem ser devidamente treinados, através de curso de capacitação.
- **Conteúdo programático:** b) para o operador de equipamento de guindar: o conteúdo programático descrito no Anexo II da NR-12 ou definido pelo fabricante/locador.



- **Carga horária:** Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.
- **Validade:** 02 anos
- **Quem assina:** Indivíduo treinado; Instrutor; Responsável técnico
- **O que precisa constar no documento:** Título do treinamento; Informações do aluno treinado e sua assinatura; Qualificação e assinatura do instrutor / responsável técnico; Data de realização e local do treinamento; Carga horária; Conteúdo programático.

Operação de Empilhadeira

- **Embasamento:** NR 11 e 12
- **O que é o documento:** Esta certificação assegura que os operadores tenham a formação adequada para manusear o equipamento de forma segura e eficiente.
- **Conteúdo programático:** a) descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e equipamento e as proteções específicas contra cada um deles; b) funcionamento das proteções; como e por que devem ser usadas; c) como e em que circunstâncias uma proteção pode ser removida, e por quem, sendo este texto não substitui o publicado no DOU na maioria dos casos, somente o pessoal de inspeção ou manutenção; d) o que fazer, por exemplo, contatar o supervisor, se uma proteção foi danificada ou se perdeu sua função, deixando de garantir uma segurança adequada; e) os princípios de segurança na utilização da máquina ou equipamento; f) segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes; g) método de trabalho seguro e como proceder em caso de tombamento; h) permissão de trabalho; i) sistema de bloqueio de funcionamento da máquina e equipamento durante operações de inspeção, limpeza, lubrificação e manutenção, j) Inspeção pré-uso e checklist obrigatório.

Conteúdo Programático mínimo: 1. Princípios de segurança na utilização dos equipamentos; 2. Descrição dos riscos relacionados aos equipamentos; 3. Centro de gravidade de cargas; 4. Amarração de cargas; 5. Escolha dos tipos de cabos de aço (estropos); 6. Capacidade de carga dos cabos de aço, cintas e correntes; 7. Critérios de descarte para cabos de aço, cintas e correntes; 8. Acessórios para garantir boa amarração; 9. Uso de quebra-canto; este texto não substitui o publicado no DOU 10. Manilhas, cintas, peras, ganchos - bitolas e capacidades; 11. Inspeção nos equipamentos, acessórios e registros de inspeção e segurança; 12. Sinalização para içamento e movimentação; 13. Ovador de Contêiner; 14. Equipamento de movimentação de chapas fracionadas; 15. Dispositivos de segurança de acordo com a (NR-12 e normas técnicas aplicáveis. Conteúdo Programático mínimo: 1. Carga e descarga de chapas e blocos em veículos; 2. Carga e descarga do carro porta-bloco; 3. Carro transportador; 4. Ventosa; 5. Viga de suspensão; 6. Garra (Pinça); 7. Colocação e retirada de chapa em bancada; 8. Movimentação de bloco de rocha ornamental com uso de pórtico rolante. 9. Ovador de Contêiner; 10. Equipamento de movimentação de chapas fracionadas).



- **Carga horária:** Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.
- **Validade:** 02 anos
- **Quem assina:** Indivíduo treinado; Instrutor; Responsável técnico
- **O que precisa constar no documento:** Título do treinamento; Informações do aluno treinado e sua assinatura; Qualificação e assinatura do instrutor / responsável técnico; Data de realização e local do treinamento; Carga horária; Conteúdo programático.

Operação de Plataforma de Trabalho Aéreo

- **Embasamento:** NR 11 / 12/ 18(– Anexo I) e 35
- **O que é o documento:** Os trabalhadores que operam plataforma de trabalho aéreo, conforme determina a NR 18, devem ser devidamente treinados, através de curso de capacitação.
- **Conteúdo programático mínimo:** g) para o operador de PEMT: conforme disposto em norma técnica nacional vigente. 1. Introdução e Conceitos Básicos; 2. Identificação e Avaliação de Riscos; 3. Estrutura e Componentes da PTA; 4. Procedimentos Operacionais Seguros; 5. Equipamentos de Proteção; 6. Normas Técnicas e Documentação; 7. Procedimentos de Emergência; 8. Prática Supervisionada; 9. Responsabilidade civil e criminal do operador; 10. Riscos Ambientais (condições climáticas adversas vento forte, chuva, movimentação vertical segura); 11. Riscos de queda de objetos; 12. Inspeção pré-uso e checklist obrigatório.
Carga horária: Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.
- **Validade:** 2 anos
- **Quem assina:** Indivíduo treinado; Instrutor; Responsável técnico
- **O que precisa constar no documento:** Título do treinamento; Informações do aluno treinado e sua assinatura; Qualificação e assinatura do instrutor / responsável técnico; Data de realização e local do treinamento; Carga horária; Conteúdo programático.

Operação Ponte Rolante / Pórtico e Talha elétrica

- **Embasamento:** NR 11
- **O que é o documento:** Os trabalhadores designados para operação de Ponte rolante, conforme determina a NR 11, devem ser devidamente treinados, através de curso de capacitação.
- **Conteúdo programático:** Conteúdo Programático mínimo: 1. Princípios de segurança na utilização dos equipamentos; 2. Descrição dos riscos relacionados aos equipamentos; 3. Centro de gravidade de cargas; 4. Amarração de cargas; 5. Escolha dos tipos de acessórios de elevação, (cabos de aço, cintas, correntes, olhais, estropos, dentre outros compatíveis a utilização do equipamento); 6. Capacidade de carga dos dos acessórios de elevação e de todo o equipamento; 7. Critérios de descarte para cabos de aço, cintas e correntes; 8. Acessórios para garantir boa amarração; 9. Uso de quebra-canto; 10. Manilhas, cintas, peras, ganchos - bitolas e



capacidades; 11. Inspeção nos equipamentos, acessórios e registros de inspeção e segurança; 12. Sinalização para içamento e movimentação; 13. Ovador de Contêiner; 14. Equipamento de movimentação de chapas fracionadas; 15. Dispositivos de segurança de acordo com a NR-12 e normas técnicas aplicáveis.

- **Carga horária:** Atender carga horária e periodicidade constante na Tabela 2 das Cláusulas Contratuais de Saúde e Segurança do Trabalho para Contratação de Serviços de Fornecedores e suas Subcontratadas.
- **Validade:** 02 anos
- **Quem assina:** Indivíduo treinado; Instrutor; Responsável técnico
- **O que precisa constar no documento:** Título do treinamento; Informações do aluno treinado e sua assinatura; Qualificação e assinatura do instrutor / responsável técnico; Data de realização e local do treinamento; Carga horária; Conteúdo programático.

7. Conclusão

Este guia foi desenvolvido com o objetivo de orientar fornecedores e seus colaboradores sobre o correto cumprimento das exigências legais especialmente no que se refere à mobilização, gestão documental e obrigações trabalhistas e de segurança do trabalho.

Cumprir corretamente essas orientações é responsabilidade dos fornecedores e representa não apenas um compromisso legal, mas também uma demonstração de respeito à integridade dos trabalhadores e à sustentabilidade dos contratos firmados.

Ao seguir as diretrizes aqui apresentadas, sua empresa contribui ativamente para a construção de um ambiente mais seguro, eficiente e alinhado com os valores da AXIA Energia.

8. ELABORADORES E HISTÓRICO DE REVISÃO

REV	DATA	ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	DESCRIÇÃO
00	30/09/2025	Rogério Werkema Adelma Sobreira	Marcos Tanaka	Versão inicial
01	19/12/2025	Wellington Santos	Marcos Tanaka	Atualização carga horária treinamento NR-06
02	17/04/2026	Wellington Santos Adelma Sobreira	Marcos Tanaka	Inclusão da NR-13; atualização da carga horária e periodicidade dos treinamentos de acordo com critérios AXIA Energia; Inclusão das diretrizes para mobilização de estrangeiros; Inclusão do Anexo II Mobilização de Máquinas, Equipamentos e Veículos; Atualização diretrizes para capacitação de mergulho profissional.
03	30/06/2026	Wellington Santos Adelma Sobreira Fernanda Mendes Cintia Bueno	Marcos Tanaka	Inclusão do item 2, anexo 2-Guia de mobilização de MEV; Revisão do Item 2.1 Mobilização de estrangeiro; Revisão do item 3.4.1.1 Ficha da Ficha de EPI;



				Critérios de Aceitação do ASO, item 3.3; Revisão no critério de aceitação do PGR e PCMSO itens 3.1 e 3.2.
--	--	--	--	---

9. ANEXOS

ANEXO I - GUIA DE DOCUMENTAÇÃO DE RECORRÊNCIA TRABALHISTA.

ANEXO II - GUIA DE MOBILIZAÇÃO MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS.

GUIA DE DOCUMENTAÇÃO DE RECORRÊNCIA TRABALHISTA



1. Introdução

Este material é um documento preliminar elaborado pela Gerenciadora contratada da Axia, com os principais pontos sobre a documentação recorrente necessária para prestação de serviço à Contratante.

O conteúdo tem caráter meramente ilustrativo e visa apresentar, de forma geral, os principais aspectos da análise documental. O envio correto da documentação, em conformidade com a legislação vigente, continua sendo responsabilidade da contratada, considerando as particularidades de cada caso.

Embora o guia traga exemplos e orientações, as exigências podem variar conforme o escopo do serviço fornecido.

Este material tem finalidade exclusivamente orientativa, para facilitar o entendimento do processo, sem substituir as exigências legais ou contratuais aplicáveis.

Em caso de dúvidas sobre recusas, critérios ou outras questões, a Gerenciadora contratada da AXIA Energia poderá oferecer suporte por meio de seus canais oficiais de atendimento.

Veja a seguir uma base de documentos exigidos pela AXIA Energia e as regras básicas para a análise e conformidade:



2. FGTS

2.1. FGTS - RE - Relação De Empregados/Trabalhadores

O documento deve ser original, em formato PDF pesquisável, não digitalizado, não criptografado ou compactado fora dos padrões atuais.

O título do documento deve ser 'Detalhe da Guia Emitida', pois indica que o documento já foi devidamente emitido.

O documento deve conter os dados da empresa, sendo o (CNPJ) do estabelecimento correspondente ao (CNPJ) do cadastro no sistema.

É importante conferir também se a competência do documento está de acordo com a competência solicitada pelo sistema.

O FGTS deve possuir um campo Tomador/Obra que deve ser preenchido com os dados da Contratante, com a Razão Social e CNPJ respectivos da unidade ou CNO.

FGTS

Detalhe da Guia Emitida

Empregador: 00.000.000 Nome Empregador: RAZÃO SOCIAL
Vencimento da Guia: 00/00/00 Número da Guia: 0000000000000000-0
Emitida por: 00.000.000/0000-00 XXXXX
Qtd. Trabalhadores: 00 Origem: Gestão de Guias
Data Emissão: 00/00/0000 00:00:00 (Brasília)

Relação de Trabalhadores

Comp. Apuração	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matricula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
Total do Tomador													
Total do Estabelecimento													

Para validar o formato podemos abrir o arquivo, selecionar algum dado, copiar e colar em outro aplicativo, o bloco de notas, por exemplo, se a cópia ocorrer com sucesso, o arquivo está no formato necessário.



2.2.FGTS - Guia De Recolhimento (Boleto)

O documento deve ser original, em formato PDF pesquisável, não digitalizado, não criptografado ou compactado fora dos padrões atuais.

O documento deve conter os dados da empresa, sendo o (CNPJ) do estabelecimento correspondente ao (CNPJ) do cadastro no sistema.

É importante conferir também se a competência do documento está de acordo com a competência solicitada pelo sistema.

No documento deve constar o mesmo valor da Guia do FGTS emitida para a mesma competência.

2.3.FGTS - Comprovante De Pagamento

O Comprovante de Pagamento Bancário do Banco de escolha do contribuinte:

O documento deve ser original, em formato PDF pesquisável, não digitalizado, não criptografado ou compactado fora dos padrões atuais.

O documento deve conter os dados da empresa, sendo o (CNPJ) do estabelecimento correspondente ao (CNPJ) do cadastro no sistema.

É importante conferir também se a competência do documento está de acordo com a competência solicitada pelo sistema.

No documento deve constar o mesmo valor do boleto emitido para a mesma competência.

No documento deve constar o mesmo código de barras informado no boleto emitido para a mesma competência.

Competência	Quantidade	FGTS Mensal	FGTS Rescisória	Indenização Compensatória	Encargos FGTS	Total
04/2024	10000	1.0000	0,00	0,00	0,00	1.0000
Total Geral:		1.0000	0,00	0,00	0,00	1.0000

SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL
25/01/2024 - AUTOATENDIMENTO - 17.24.08
2706502706 SEGUNDA VIA 0001

COMPROVANTE DE PAGAMENTO

CLIENTE:
AGENCIA:
=====

Convenio RFB-DARF CODIGO DE BARRAS
Agente Arrecadador:
Codigo de Barras

Data do pagamento
Numero do Documento
Valor Total

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DARF NUMERADO

Agente arrecadador:
Codigo de Barras:
Data do Pagamento:
Número do Documento:
Valor Total:



3. Cartão De Ponto

Documento manual ou eletrônico que registra os horários de entrada, saída e intervalo dos colaboradores durante a jornada de trabalho.

Competência: O documento precisa ser referente a competência de análise.

Empresa: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do Contrato no sistema.

É necessário o envio do cartão de ponto de todos os colaboradores que constam no FGTS - RE - Relação de Empregados/Trabalhadores

Atenção

“Ponto britânico”:

Estes são considerados inválidos como prova, de acordo com a súmula nº 338, III do TST.

Ausência:

por período de férias, licença médica, folga ou faltas, é necessário o registro das informações no período de ocorrência no documento.

Não há um padrão de cartão de ponto. Ele pode ser manual ou eletrônico.

Exemplo de ponto: Janeiro/2021

Empresa: Demonstração Coalete

CNPJ: 999999999999999999

Colaborador: Cláudia da Silva

CPF: 746.773.960/01

Dia	Observação	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Total
01 (Sex)	Feriado									
02 (Sáb)										
03 (Dom)										
04 (Seg)										
05 (Ter)										
06 (Qua)										
07 (Qui)										
08 (Sex)										
09 (Sáb)										
10 (Dom)										
11 (Seg)										
12 (Ter)										
13 (Qua)										
14 (Qui)										
15 (Sex)										
16 (Sáb)										
17 (Dom)										
18 (Seg)										
19 (Ter)										
20 (Qua)										
21 (Qui)										
22 (Sex)										
23 (Sáb)										
24 (Dom)										
25 (Seg)		12:02								
26 (Ter)		08:15	13:04							04:49
27 (Qua)		08:08	12:59	14:24	19:03					08:22
28 (Qui)		08:09	12:49	14:00	17:59					08:41
29 (Sex)		08:18	13:14	13:15	14:21	18:24				05:02
30 (Sáb)										
31 (Dom)										
				Hora normal restante				00h00min		
				Hora extra - dia (di) (diurno)				01h03min		
				Hora extra - dia (di) (noturno)				00h00min		
Total de horas extras		01h03min		Hora extra - CM (diurno)				00h00min		
				Hora extra - CM (noturno)				00h00min		
				Hora extra - feriado (diurno)				00h00min		
				Hora extra - feriado (noturno)				00h00min		
				Total trabalhado				26h54min		

Resumo



4. Folha De Pagamento Mensal Analítica

A folha de pagamento é um documento que reúne todas as informações referentes a remuneração fornecida aos funcionários da empresa.

Competência: O documento precisa ser referente a competência de análise.

Empresa: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do contrato no sistema.

É necessário o envio da Folha de pagamento de todos os colaboradores que constam no FGTS - RE - Relação de Empregados/Trabalhadores.

EMPRESA TESTE

- ROD GOV JOSE SETTE, 52 - SANTANA - CARIACICA - 29154200 - ES

CNPJ: 83030106000126

Telefone: 982733430358

Relatório de Folha de Pagamento

Tomador: SERRAMAR CACHOEIRO, CNPJ: 05.761.001/0001-72

Mês e Ano: Dezembro/2005

Código: 182

Processamento: Folha Mensal

T. Colaborador: Funcionários

Data da Folha: 31/12/2005

Data Pagamento: 31/12/2005

Colaborador: 888

ADALTO RODRIGUES DA SILVA

Admissão: 16/08/2003

SR: 1 - Normal / A

CBO/Função: 517330 VIGILANTE

Rem. Base: 545,00

Sal. Contratual: 545,00

Seção:

Dep. IRRF: 1

Dem:

Verba	Descrição	R/B	P/D	Referência	Valor
1	SALARIO	R	P	0	545,00
11	ADICIONAL NOTURNO 40%	R	P	105	104,05
403	D.S.R.	R	P	4	15,41
5501	ARRED. DO MES	R	P		0,54
105	T.X. CONTR. ASSOCIATIVA	R	D	0	10,90
125	PARCELA EMPRESTIMO BANESTES	R	D	0	131,70
161	SEGURO DE VIDA	R	D	0	0,80
2601	INSS	R	D	7,65	50,83
3401	VALE TRANSPORTE	R	D	0	32,70
5500	AJUSTE DE CENTAVOS	R	D		0,17
Total Proventos:		665,10		Total Descontos:	227,10
Base INSS:		664,46		Total Líquido:	438,00
		Base IRRF:		Base FGTS:	664,46
				Base FGTS:	53,18

Colaborador: 772

ADELSON COUTO RIBEIRO

Admissão: 07/02/2003

SR: 1 - Normal / A

CBO/Função: 517330 VIGILANTE

Rem. Base: 545,00

Sal. Contratual: 545,00

Seção:

Dep. IRRF: 1

Dem:

Verba	Descrição	R/B	P/D	Referência	Valor
1	SALARIO	R	P	0	545,00
11	ADICIONAL NOTURNO 40%	R	P	112	110,98
403	D.S.R.	R	P	4	16,44
5501	ARRED. DO MES	R	P		0,78
105	T.X. CONTR. ASSOCIATIVA	R	D	0	10,90
125	PARCELA EMPRESTIMO BANESTES	R	D	0	114,19
161	SEGURO DE VIDA	R	D	0	0,80

Não há um padrão de Folha de pagamento.

4.1. Comprovante Bancário De Pagamento De Salários

É o comprovante bancário de transferência que atesta que o pagamento de salários foi efetivamente realizado pelo empregador.

Competência: A data do crédito/competência deve ser relacionada com a que o sistema solicita. E deve ser pago até o 5º dia útil.

Empresa: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do contrato no sistema.



AXIA ENERGIA

GS | CEGF - Gerência de Gestão de Fornecedores

É necessário o envio do comprovante de pagamento de todos os colaboradores que constam no FGTS - RE - Relação de Empregados/Trabalhadores.

O valor líquido informado na folha pelo do colaborador deve ser o mesmo do Comprovante bancário de pagamento de salários.

Internet Banking Empresarial

ADZ INDUSTRIAIS E COMERCIO LTDA

Agência: 0000 x Conta: 130011408

FOLHA DE PAGAMENTO
Comprovante de Pagamento Funcionário

Dados da Empresa

Nome
ADZ INDUSTRIAIS E COMERCIO LTDA

CNPJ/CPF
01.812.637/0001-45

Conta Débito
0358-130011408

Dados do Funcionário

Nome
ALTON SILVA OLIVEIRA

CPF
000.000.000-00
062.895.314-01

Conta Informada
0033-2366-000710015908

Conta Salário
0033-2366-000710015908

Conta Creditada
0341-4985-000000138348

Dados do Pagamento

Nro Compromisso Banco
900016486

Nro Compromisso Cliente

Data do Crédito
06/10/2023

Valor R\$
2.438,00

Tipo de Pagamento
CC

Histórico
Líquido de Vencimentos

Tipo de Serviço
Pagamento de Salários

Autenticação Bancária
167A38714BC5906FDB63898

Central de Atendimento Santander Empresarial
4004-2125 (Regiões Metropolitanas)
0800 726 2125 (Demais Localidades)
0800 723 5007 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)

SAC - Atendimento 24h por dia, todos os dias.
0800 762 7777
0800 771 0401 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)
Ouvidoria - Das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriado.
0800 726 0322
0800 771 0301 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)

JR/JGCC

AXIA
ENERGIA



5. Acordo Coletivo, Convenção Coletiva Ou Acordo Individual De Trabalho

O Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva é um documento normativo, ou seja, ele determina regras para que os envolvidos as cumpram. É a fonte de direito do trabalho no Brasil e buscam estabelecer proteção jurídica e direitos mínimos dos trabalhadores. Ressaltamos que a Convenção Coletiva de Trabalho deve corresponder a abrangência territorial da unidade de prestação de serviços (município e Estado), assim como a categoria de prestação de serviços.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SC000470/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 24/03/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR012844/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 10263.100900/2023-13
DATA DO PROTOCOLO: 24/03/2023

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO TRAB IND MET MEC MAT ELETRICO DE CRICIUMA, CNPJ n. 83.664.664/0001-82, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOAO BATISTA DA SILVA;

E

SINDICATO DA INDUSTRIA DE REPARACAO DE VEICULOS E ACESSORIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA, CNPJ n. 80.167.349/0001-51, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). EDUARDO COLZANI;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Material Elétrico**, com abrangência territorial em **Araranguá/SC, Balneário Arroio do Silva/SC, Balneário Gaivota/SC, Braço do Norte/SC, Cocal do Sul/SC, Criciúma/SC, Ermo/SC, Forquilha/SC, Içara/SC, Jacinto Machado/SC, Lauro Müller/SC, Maracajá/SC, Meleiro/SC, Morro da Fumaça/SC, Morro Grande/SC, Nova Veneza/SC, Orleans/SC, Passo de Torres/SC, Praia Grande/SC, Sangão/SC, Santa Rosa do Sul/SC, São João do Sul/SC, São Ludgero/SC, Siderópolis/SC, Sombrio/SC, Timbé do Sul/SC, Treviso/SC, Turvo/SC e Urussanga/SC.**



6. Vale Refeição (Relação De Beneficiários + Boleto + Comprovante)

Quando há obrigatoriedade na CCT:

Competência: O documento precisa ser referente a competência de análise.

Empresa: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do contrato no sistema.

É necessário o envio:

- Relação de beneficiários.
- Nota Fiscal (NF) ou Boleto + Comprovante de pagamento.

de todos os colaboradores que constam no FGTS - RE - Relação de Empregados/Trabalhadores.

 Nome: Alfa Soluções Ltda CNPJ: 12.345.678/0001-99 Endereço: Rua Exemplo, 123 – Centro – Belo Horizonte/MG				
Nome Completo	Matrícula	Cargo	Valor VA (R\$)	Competência
Carlos Silva	001	Auxiliar Administrativo	300	03/2025
Ana Beatriz Souza	002	Analista de RH	350	03/2025
Marcos Vinícius Lima	003	Técnico de Suporte	300	03/2025
Juliana Rocha	004	Assistente Financeiro	300	03/2025
Fernando Alves	005	Operador de Caixa	280	03/2025
Patrícia Mendes	006	Estoquista	300	03/2025
Roberto Oliveira	007	Motorista	300	03/2025
Camila Ferreira	008	Recepcionista	290	03/2025
Thiago Pereira	009	Auxiliar de Limpeza	280	03/2025
Larissa Martins	010	Vigilante	300	03/2025

Número da Nota 000123
Série 1
Data de Emissão 16/04/2025
Natureza da Operação
Prestação de Serviços

PRESTADOR DE SERVIÇO	
Alfa Soluções Ltda CNPJ 12.345.678/0001-99 Rua Exemplo, 123 – Centro – Belo Horizonte/MG Inscrição Municipal	
TOMADOR DE SERVIÇO	
Beta Comércio de Alimentos CNPJ 98.765.432/0001-00 Av. Modelo, 456 – Savassi – Belo Horizonte/MG Inscrição Municipal	

Descrição dos Serviços Prestados: R\$ 3.000,00
Fornecimento de vale alimentação aos colaboradores – competência 03/2025
Valor Total dos Serviços R\$ 3.000,00
Base de Cálculo ISS 5%
Valor do ISS R\$ 150,00

COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Nota Fiscal N° 000123
Data de Pagamento 16/04/2025

PRESTADOR DE SERVIÇO
Alfa Soluções Ltda CNPJ 12.345.678/0001-99 Rua Exemplo, 123 – Centro – Belo Horizonte Inscrição Municipal
TOMADOR DE SERVIÇO
Beta Comércio de Alimentos

Quando não há obrigatoriedade na CCT:

Declaração informando que, de acordo com a cláusula da CCT, não há obrigatoriedade.



7. Vale Transporte (Relação De Beneficiários + Boleto + Comprovante)

O Vale Transporte é um direito garantido pela Lei nº 7.418/1985 e deve ser concedido independentemente do que estiver previsto na CCT.

- Optantes: É necessário enviar a Relação de Beneficiários, acompanhada da Nota Fiscal (NF) ou o Boleto + Comprovante de Pagamento correspondente.
- Não optante: Apresentar a declaração de não optante, assinada individualmente pelo colaborador e carimbada pela empresa.
- Utilização de veículo da empresa:
- Declaração de não utilização de Vale Transporte: Documento assinado pela empresa e pelos colaboradores, informando que utilizam o transporte fornecido pela empresa e, por isso, não há necessidade de Vale Transporte.
- Relação dos beneficiários: Lista nominal dos colaboradores que utilizam o transporte fornecido pela empresa, com informações sobre as unidades ou locais de trabalho onde ocorre o uso.
- Nota fiscal do combustível: Comprovantes de aquisição de combustível para transporte dos colaboradores.
- Comprovante de pagamento: Documentação que comprove o pagamento relacionado à nota fiscal apresentada.
- Municípios sem transporte público coletivo:
- Nos municípios onde não há transporte público coletivo disponível, a empresa deverá apresentar uma declaração oficial atestando essa condição. Caso os colaboradores recebam um valor correspondente ao deslocamento por outros meios (como transporte fretado ou reembolso de despesas), é necessário enviar:
- Relação de Beneficiários, com os nomes dos colaboradores contemplados;
- Informações fornecidas sobre a deslocação, especificando a logística empregada;
- Comprovação de pagamento, incluindo recibos ou outros documentos que atestem a quitação dos valores.

Além disso, a justificativa sobre a inexistência de transporte público na localidade deverá acompanhar a documentação enviada.

Veja exemplos dos documentos a seguir:

 VALE-TRANSPORTE	Nome: Gama Industria de Produtos CNPJ: 11.987654/0001-89 Endereço: Rua Teste,1000 Centro - São Paulo - SP					
	Nome Completo	Matrícula	Cargo	Optante	Valor VA (R\$)	Competência
	Carlos Silva	001	Auxiliar Administrativo	Não	410	03/2025
	Ana Beatriz Souza	002	Auxiliar de Limpeza	Sim	350	03/2025
	Marcos Vinicius Lima	003	Técnico de Suporte	Sim	350	03/2025
	Juliana Rocha	004	Assistente Financeiro	Sim	350	03/2025
	Fernando Alves	005	Operador de Caixa	Sim	350	03/2025
	Patricia Mendes	006	Assistente de RH	Sim	520	03/2025
	Roberto Oliveira	007	Estoquista	Não	310	03/2025
	Camila Ferreira	008	Recepcionista	Não	520	03/2025
	Thiago Pereira	009	Assistente Financeiro	Sim	520	03/2025
	Larissa Martins	010	Vigilante	Sim	410	03/2025
	Larissa Martins	010	Vigilante	Sim	410	03/2025



NOTA FISCAL MODELO (FICTICIA)

Nota Fiscal Nº 000456 Data de Emissão 19/05/2025
Natureza da Operação

PRESTADOR DE SERVIÇO
Delta Serviços Empresariais S/A CNPJ 01.234.567/0001-89 Rua Teste, 1000 – Centro – São Paulo/SP Inscrição Municipal: 55667788
TOMADOR DE SERVIÇO
Gama Indústria de Produtos CNPJ 11.987.654/0001-00 Av. Exemplo, 250 – Liberdade – São Paulo/SP

Descrição dos Serviços Prestados:
Fornecimento de vale transporte aos colaboradores – competência 04/2025

Valor Total dos Serviços:	R\$ 4.500,00
Base de Cálculo ISS	R\$ 4.500,00
Alíquota ISS	5 %
Valor do ISS	R\$ 225,00

COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Nº da Confirmação 8293736159
Data do Pagamento 19/05/2025

Pagador
GAMA INDÚSTRIA DE PRODUTOS
CNPJ 11.987.654/0001-00

Favorecido
DELTA SERVIÇOS EMPRESARIAIS S/A
CNPJ 01.234.567/0001-89

Valor
R\$ 4.500,00

8. CND Federal

Empresa: A razão social (Nome) e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro no sistema.

A CND Federal é cobrada por validade, portanto é necessário enviar uma CND Federal válida para que sua análise seja realizada.

Ao enviar a CND Federal, inclua a validade descrita no próprio documento no campo de validade do sistema.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: A R F COSTRUCOES E TERRAPLENAGEM LTDA
CNPJ: 12.091.643/0001-77

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 20:27:33 do dia 13/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/09/2025.

Código de controle da certidão: 4F84.6073.31C8.1B50

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



9. Certidão De Regularidade Do FGTS ou CND do FGTS

Empresa: A razão social e o CNPJ (Inscrição) informados no documento devem estar de acordo com o cadastro no sistema.

Levamos em consideração a data de emissão do documento que deve ser igual ou posterior a competência solicitada no cadastro do sistema.



CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 24.454.025/0001-23

Razão Social: TECGER SERVICOS DE ENGENHARIA E LOC E EQ

Endereço: AV JOSE ALOISIO FILHO N 411 APTO 152 / HUMAITA / PORTO ALEGRE / RS / 90250-180

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 29/03/2025 a 27/04/2025

Certificação Número: 2025032902104707035904

Informação obtida em 03/04/2025 15:48:02

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



10. INSS

10.1. Recibo De Entrega Da Declaração De Débitos.

O envio do Recibo de Entrega DCTFWeb é obrigatório e precisa seguir as especificações do formato original do documento.

Competência: O documento precisa ser referente a competência de análise.

Empresa: O documento precisa conter o CNPJ raiz igual ao CNPJ da empresa que está cadastrada no contrato.

Ser pesquisável: Isso significa que o texto dentro do PDF pode ser selecionado, copiado e pesquisado.

- Não ser digitalizado: O PDF não deve ser uma simples imagem de um documento físico, mas sim gerado digitalmente.
- Não ter criptografia: O PDF não deve ser criptografado, garantindo que o conteúdo seja acessível e processável.
- Não ter senha: O PDF não deve ser protegido por senha, permitindo que seja aberto e acessado sem restrições.

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL <u>Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTFWeb</u>		
CNPJ/CPF		
Nome		
Período de apuração		
Declaração Retificadora		
Identificação da apuração de débitos		

Totalização dos tributos apurados no período		
Tributos	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
Contribuição Previdenciária Seguradora		
Contribuição Previdenciária Patronal		
Contribuição para Outras Entidades e Fundos		
Contribuições Diversas		
COFINS		
COSIRF		
CPSS		
CSLL		
CSRF		
IOF		
IPI		
IRPJ		
IRRF		
PIS		
RET/Pagamento Unificado		
TOTAL		

Os tributos são recolhidos de forma conjunta, sem distinção entre INSS ou IRRF. Além disso, já constam no novo layout do Recibo de Entrega da Declaração de Débitos.

10.2. Relatório Da Declaração Completa – DCTFWEB



O envio do Recibo de Declaração Completa - DCTFWeb é obrigatório e precisa seguir as especificações do formato original do documento.

Competência: O documento precisa ser referente a competência de análise.

Empresa: O documento precisa conter o CNPJ raiz igual ao CNPJ da empresa que está cadastrada no contrato.

Ser pesquisável: Isso significa que o texto dentro do PDF pode ser selecionado, copiado e pesquisado.

- Não ser digitalizado: O PDF não deve ser uma simples imagem de um documento físico, mas sim gerado digitalmente.
- Não ter criptografia: O PDF não deve ser criptografado, garantindo que o conteúdo seja acessível e processável.
- Não ter senha: O PDF não deve ser protegido por senha, permitindo que seja aberto e acessado sem restrições.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL RELATÓRIO DA DECLARAÇÃO COMPLETA - DCTFWeb	
Nome do Contribuinte	CNPJ
Período apuração	Número do Recibo
Data/Hora da Transmissão	Identificação da Apuração de Débitos

10.3. DARF – Documento De Arrecadação De Receitas Federais

Os valores nos documentos precisam ser os mesmos do Recibo e precisa seguir as especificações.

Competência: O documento precisa ser referente a competência de análise.

Empresa: O documento precisa conter o CNPJ raiz igual ao CNPJ da empresa que está cadastrada no contrato.

Ser pesquisável: Isso significa que o texto dentro do PDF pode ser selecionado, copiado e pesquisado.

Não ser digitalizado: O PDF não deve ser uma simples imagem de um documento físico, mas sim gerado digitalmente.

Não ter criptografia: O PDF não deve ser criptografado, garantindo que o conteúdo seja acessível e processável.

Não ter senha: O PDF não deve ser protegido por senha, permitindo que seja aberto e acessado sem restrições.

**Receita Federal**

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

CNPJ

Razão Social

Período de Apuração

Data de Vencimento

Número do Documento

Pagar este documento até
19/01/2024

Observações
Nº Recibo Declaração:

Valor Total do Documento

10.4. Comprovante De Recolhimento

Nesse campo será considerado o Comprovante de Pagamento Bancário do Banco de escolha do contribuinte ou o Comprovante de Arrecadação emitido pela plataforma do Governo.

Competência: O documento precisa ser referente a competência de análise.

Empresa: O documento precisa conter o CNPJ raiz igual ao CNPJ da empresa que está cadastrada no contrato.

Ser pesquisável: Isso significa que o texto dentro do PDF pode ser selecionado, copiado e pesquisado.

Não ser digitalizado: O PDF não deve ser uma simples imagem de um documento físico, mas sim gerado digitalmente.

Não ter criptografia: O PDF não deve ser criptografado, garantindo que o conteúdo seja acessível e processável.

Não ter senha: O PDF não deve ser protegido por senha, permitindo que seja aberto e acessado sem restrições.

Modelos de comprovantes:

**Ministério da Fazenda****Receita Federal**

Comprovante de Arrecadação

Comprovamos que consta, nos sistemas de controle da Receita Federal do Brasil, registro de Arrecadação (DARF) com as características abaixo:

CNPJ

Razão Social

Período Apuração

01/04/2019

Data de Vencimento

20/05/2019

Número do Documento

Código	Descrição	Principal	Multa	Juros	Total
1002	CONTR PREV DESCONTA SEGURADO	759,66	37,40	7,55	
1138	01 - CP SEGURADOS - EMPREGADOS/AVULSOS	1.589,27	79,06	15,89	1.683,92
1046	CONTR PREV RISCO AMBIENTAL/APOSENT ESPECIAL	79,46	3,93	0,79	84,18
1170	01 - CP PATRONAL - GURAT AJUSTADO	196,66	9,83	1,96	210,47
1176	CONTRIBUIÇÃO TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO	15,89	0,79	0,15	16,82
1181	01 - CP TERCEIROS - INCRA	79,46	3,93	0,79	84,18
1184	CONTRIBUIÇÃO TERCEIROS - SENAI	119,20	5,90	1,19	126,29
1200	01 - CP TERCEIROS - Sesi	47,68	2,36	0,47	50,51
	01 - CP TERCEIROS - SEBRAE				
Totais		2.885,28	142,79	28,81	3.056,88

SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL
25/01/2024 - AUTOATENDIMENTO - 17.24.08
2706502706 SEGUNDA VIA 0001

COMPROVANTE DE PAGAMENTO

CLIENTE:
AGENCIA:

Convenio RFB-DARF CODIGO DE BARRAS
Agente Arrecadador:
Codigo de Barras

Data do pagamento
Numero do Documento
Valor Total

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DARF NUMERADO

Agente arrecadador:
Codigo de Barras:
Data do Pagamento:
Número do Documento:
Valor Total:



Ainda sobre os documentação de tributos, incluindo INSS:

O sistema da Gerenciadora contratada valida automaticamente os documentos de INSS. O processo é o seguinte:

O sistema lê o campo "Recibo de Entrega" da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários (DCTFWeb).

Em seguida, lê o campo "Relatório da Declaração Completa" da DCTFWeb. Os valores nos documentos precisam ser os mesmos.

Se houver um saldo a pagar em ambos, o sistema abrirá os campos "DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais" e "Comprovante de Pagamento do INSS". Os valores nesses documentos também precisam ser os mesmos, ou seja, precisam ser consistentes entre si.

Além disso, o documento deve ser original, em formato PDF pesquisável, não digitalizado, não criptografado ou compactado fora dos padrões atuais. Para validar o formato podemos abrir o arquivo, selecionar algum dado, copiar e colar em outro aplicativo, o bloco de notas, por exemplo, se a cópia ocorrer com sucesso, o arquivo está no formato necessário.

Portanto, no Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb constará um saldo a pagar.

Dessa forma, é necessário enviar uma DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais nesse valor.

Caso haja mais de uma DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais, é necessário enviar todas para que ao realizar o somatório possamos identificar o mesmo valor. Nesse caso, é necessário solicitar a validação manual através do e-mail: gstaodedocumentos@gerenciadora.axia.br, vale ressaltar que, o somatório das guias deve ser o mesmo do saldo a pagar no Recibo.

Porém, se for o caso de compensação, é de extrema importância retificar o Recibo de Entrega da

Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb e Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb antes do envio ao sistema, garantindo o devido reconhecimento dos valores compensados.

Se o caso for de parcelamento da DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais, é necessário enviar o requerimento de parcelamento junto com o boleto da primeira parcela.

No campo do comprovante de pagamento será enviado sempre o(s) comprovante(s) do pagamento realizado. Seja de várias guias, seja do valor da guia compensada ou do valor da primeira parcela.



Aproveito para compartilhar o passo a passo de como realizar o envio da documentação de tributos, incluindo INSS.

11. Comprovante De Registro do E-SOCIAL

O e-Social é um sistema que unifica o envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias das empresas para o governo, simplificando a burocracia.

O que é importante conter no documento?

- É importante constar o nome e CPF do colaborador.
- A modalidade de contratação deve estar de acordo com a do sistema.
- A função do colaborador deve ser a mesma selecionada no sistema.

A Razão Social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do contrato no sistema.

O documento enviado precisa ser o modelo completo (contendo os dados cadastrais e contratuais do colaborador), com o número de recibo. Ele é um código de cadastro do colaborador no e-social.



AXIA ENERGIA

GS | CEGF - Gerência de Gestão de Fornecedores

Trabalhador Celetista

Data de Admissão: 02/10/2023

Tipo de Admissão: 1 - Admissão

Indicativo de Admissão: 1 - Normal

Regime de Jornada do Empregado: 1 - Submetido ao Horário de Trabalho (Cap. II da CLT)

Natureza da Atividade: 1 - Trabalho Urbano

Mês de Referência: 10 - Outubro

CNPJ do sindicato representativo da categoria: 08.287.064/0001-27

Sucessão do Vínculo Trabalhista

Tipo de Transição do empregador anterior:

Identificação do Evento

Identificação do Evento: 00118919008000000000000000000000

Número do recibo: 1 - 00000000000000000000000000000000

Processo de emissão do evento: 1 - Aplicativo do empregador

Versão do Programa: 1.072

14.48

Voltar

12. TRCT – Termo De Rescisão De Contrato De Trabalho

É o documento que formaliza o fim do vínculo empregatício, sendo utilizado para quitação das verbas rescisórias e saque do FGTS.

Empresa: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do contrato no sistema.

É necessário constar os dados do colaborador.

O documento deve conter a data e o motivo da rescisão.

O documento deve apresentar todas as movimentações referentes à rescisão e o total de verbas trabalhistas devidas.

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO									
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR									
01 CNPJ/CEI	02 Razão Social/Nome								
03 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)	04 Bairro								
05 Município	06 UF	07 CEP	08 CNAE		09 CNPJ/CEI Tomador/Clon				
IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR									
10 FICHA/CPF	11 Nome								
12 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)	13 Bairro								
14 Município	15 UF	16 CEP	17 CTPS (nº, série, UF)		18 CPF				
19 Data de Nascimento	20 Nome da Mãe								
DADOS DO CONTRATO									
21 Tipo de Contrato									
22 Causa do Afastamento									
23 Remuneração Mês Ant.	24 Data de Admissão	25 Data do Aviso Prévio	26 Data de Afastamento	27 Cód. Afastamento					
28 Pensão Alim. (%) TRCT	29 Pensão Alim. (%) FGTS	30 Categoria do Trabalhador							
31 Código Sindical	32 CNPJ e Nome da Unidade Sindical Laboral								
DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS									
VERBAS RESCISÓRIAS									
Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor
29 Saldo de férias (salário + 50%)		31 Comissões		32 Gratificação		33 Adm. Noturno		34 Adm. Noturno	
35 Adm. de insalubridade		36 Adm. de Periculosidade		37 Horas extras		38 Descanso Semanal Remunerado (DSR)		39 Salário-Família	
40 13º Salário		41 13º Salário		42 13º Salário		43 13º Salário		44 13º Salário	
45 13º Salário		46 13º Salário		47 13º Salário		48 13º Salário		49 13º Salário	
50 13º Salário		51 13º Salário		52 13º Salário		53 13º Salário		54 13º Salário	
55 13º Salário		56 13º Salário		57 13º Salário		58 13º Salário		59 13º Salário	
60 13º Salário		61 13º Salário		62 13º Salário		63 13º Salário		64 13º Salário	
65 13º Salário		66 13º Salário		67 13º Salário		68 13º Salário		69 13º Salário	
70 13º Salário		71 13º Salário		72 13º Salário		73 13º Salário		74 13º Salário	
75 13º Salário		76 13º Salário		77 13º Salário		78 13º Salário		79 13º Salário	
80 13º Salário		81 13º Salário		82 13º Salário		83 13º Salário		84 13º Salário	
85 13º Salário		86 13º Salário		87 13º Salário		88 13º Salário		89 13º Salário	
90 13º Salário		91 13º Salário		92 13º Salário		93 13º Salário		94 13º Salário	
95 13º Salário		96 13º Salário		97 13º Salário		98 13º Salário		99 13º Salário	
100 13º Salário		101 13º Salário		102 13º Salário		103 13º Salário		104 13º Salário	
105 13º Salário		106 13º Salário		107 13º Salário		108 13º Salário		109 13º Salário	
110 13º Salário		111 13º Salário		112 13º Salário		113 13º Salário		114 13º Salário	
115 13º Salário		116 13º Salário		117 13º Salário		118 13º Salário		119 13º Salário	
120 13º Salário		121 13º Salário		122 13º Salário		123 13º Salário		124 13º Salário	
125 13º Salário		126 13º Salário		127 13º Salário		128 13º Salário		129 13º Salário	
130 13º Salário		131 13º Salário		132 13º Salário		133 13º Salário		134 13º Salário	
135 13º Salário		136 13º Salário		137 13º Salário		138 13º Salário		139 13º Salário	
140 13º Salário		141 13º Salário		142 13º Salário		143 13º Salário		144 13º Salário	
145 13º Salário		146 13º Salário		147 13º Salário		148 13º Salário		149 13º Salário	
150 13º Salário		151 13º Salário		152 13º Salário		153 13º Salário		154 13º Salário	
155 13º Salário		156 13º Salário		157 13º Salário		158 13º Salário		159 13º Salário	
160 13º Salário		161 13º Salário		162 13º Salário		163 13º Salário		164 13º Salário	
165 13º Salário		166 13º Salário		167 13º Salário		168 13º Salário		169 13º Salário	
170 13º Salário		171 13º Salário		172 13º Salário		173 13º Salário		174 13º Salário	
175 13º Salário		176 13º Salário		177 13º Salário		178 13º Salário		179 13º Salário	
180 13º Salário		181 13º Salário		182 13º Salário		183 13º Salário		184 13º Salário	
185 13º Salário		186 13º Salário		187 13º Salário		188 13º Salário		189 13º Salário	
190 13º Salário		191 13º Salário		192 13º Salário		193 13º Salário		194 13º Salário	
195 13º Salário		196 13º Salário		197 13º Salário		198 13º Salário		199 13º Salário	
200 13º Salário		201 13º Salário		202 13º Salário		203 13º Salário		204 13º Salário	
205 13º Salário		206 13º Salário		207 13º Salário		208 13º Salário		209 13º Salário	
210 13º Salário		211 13º Salário		212 13º Salário		213 13º Salário		214 13º Salário	
215 13º Salário		216 13º Salário		217 13º Salário		218 13º Salário		219 13º Salário	
220 13º Salário		221 13º Salário		222 13º Salário		223 13º Salário		224 13º Salário	
225 13º Salário		226 13º Salário		227 13º Salário		228 13º Salário		229 13º Salário	
230 13º Salário		231 13º Salário		232 13º Salário		233 13º Salário		234 13º Salário	
235 13º Salário		236 13º Salário		237 13º Salário		238 13º Salário		239 13º Salário	
240 13º Salário		241 13º Salário		242 13º Salário		243 13º Salário		244 13º Salário	
245 13º Salário		246 13º Salário		247 13º Salário		248 13º Salário		249 13º Salário	
250 13º Salário		251 13º Salário		252 13º Salário		253 13º Salário		254 13º Salário	
255 13º Salário		256 13º Salário		257 13º Salário		258 13º Salário		259 13º Salário	
260 13º Salário		261 13º Salário		262 13º Salário		263 13º Salário		264 13º Salário	
265 13º Salário		266 13º Salário		267 13º Salário		268 13º Salário		269 13º Salário	
270 13º Salário		271 13º Salário		272 13º Salário		273 13º Salário		274 13º Salário	
275 13º Salário		276 13º Salário		277 13º Salário		278 13º Salário		279 13º Salário	
280 13º Salário		281 13º Salário		282 13º Salário		283 13º Salário		284 13º Salário	
285 13º Salário		286 13º Salário		287 13º Salário		288 13º Salário		289 13º Salário	
290 13º Salário		291 13º Salário		292 13º Salário		293 13º Salário		294 13º Salário	
295 13º Salário		296 13º Salário		297 13º Salário		298 13º Salário		299 13º Salário	
300 13º Salário		301 13º Salário		302 13º Salário		303 13º Salário		304 13º Salário	
305 13º Salário		306 13º Salário		307 13º Salário		308 13º Salário		309 13º Salário	
310 13º Salário		311 13º Salário		312 13º Salário		313 13º Salário		314 13º Salário	
315 13º Salário		316 13º Salário		317 13º Salário		318 13º Salário		319 13º Salário	
320 13º Salário		321 13º Salário		322 13º Salário		323 13º Salário		324 13º Salário	
325 13º Salário		326 13º Salário		327 13º Salário		328 13º Salário		329 13º Salário	
330 13º Salário		331 13º Salário		332 13º Salário		333 13º Salário		334 13º Salário	
335 13º Salário		336 13º Salário		337 13º Salário		338 13º Salário		339 13º Salário	
340 13º Salário		341 13º Salário		342 13º Salário		343 13º Salário		344 13º Salário	
345 13º Salário		346 13º Salário		347 13º Salário		348 13º Salário		349 13º Salário	
350 13º Salário		351 13º Salário		352 13º Salário		353 13º Salário		354 13º Salário	
355 13º Salário		356 13º Salário		357 13º Salário		358 13º Salário		359 13º Salário	
360 13º Salário		361 13º Salário		362 13º Salário		363 13º Salário		364 13º Salário	
365 13º Salário		366 13º Salário		367 13º Salário		368 13º Salário		369 13º Salário	
370 13º Salário		371 13º Salário		372 13º Salário		373 13º Salário		374 13º Salário	
375 13º Salário		376 13º Salário		377 13º Salário		378 13º Salário		379 13º Salário	
380 13º Salário		381 13º Salário		382 13º Salário		383 13º Salário		384 13º Salário	
385 13º Salário		386 13º Salário		387 13º Salário		388 13º Salário		389 13º Salário	
390 13º Salário		391 13º Salário		392 13º Salário		393 13º Salário		394 13º Salário	
395 13º Salário		396 13º Salário		397 13º Salário		398 13º Salário		399 13º Salário	
400 13º Salário		401 13º Salário		402 13º Salário		403 13º Salário		404 13º Salário	
405 13º Salário		406 13º Salário		407 13º Salário		408 13º Salário		409 13º Salário	
410 13º Salário		411 13º Salário		412 13º Salário		413 13º Salário		414 13º Salário	
415 13º Salário		416 13º Salário		417 13º Salário		418 13º Salário		419 13º Salário	
420 13º Salário		421 13º Salário		422 13º Salário		423 13º Salário		424 13º Salário	
425 13º Salário		426 13º Salário		427 13º Salário		428 13º Salário		429 13º Salário	
430 13º Salário		431 13º Salário		432 13º Salário		433 13º Salário		434 13º Salário	
435 13º Salário		436 13º Salário		437 13º Salário		438 13º Salário		439 13º Salário	
440 13º Salário		441 13º Salário		442 13º Salário		443 13º Salário		444 13º Salário	
445 13º Salário		446 13º Salário		447 13º Salário		448 13º Salário		449 13º Salário	
450 13º Salário		451 13º Salário		452 13º Salário		453 13º Salário		454 13º Salário	
455 13º Salário		456 13º Salário		457 13º Salário		458 13º Salário		459 13º Salário	
460 13º Salário		461 13º Salário		462 13º Salário		463 13º Salário		464 13º Salário	
465 13º Salário		466 13º Salário		467 13º Salário		468 13º Salário		469 13º Salário	
470 13º Salário		471 13º Salário		472 13º Salário		473 13º Salário		474 13º Salário	
475 13º Salário		476 13º Salário		477 13º Salário		478 13º Salário		479 13º Salário	
480 13º Salário		481 13º Salário		482 13º Salário		483 13º Salário		484 13º Salário	
485 13º Salário		486 13º Salário		487 13º Salário		488 13º Salário		489 13º Salário	
490 13º Salário		491 13º Salário		492 13º Salário		493 13º Salário		494 13º Salário	
495 13º Salário		496 13º Salário		497 13º Salário		498 13º Salário		499 13º Salário	
500 13º Salário		501 13º Salário		502 13º Salário		503 13º Salário		504 13º Salário	
505 13º Salário		506 13º Salário		507 13º Salário		508 13º Salário		509 13º Salário	
510 13º Salário		511 13º Salário		512 13º Salário		513 13º Salário		514 13º Salário	
515 13º Salário		516 13º Salário		517 13º Salário		518 13º Salário		519 13º Salário	
520 13º Salário		521 13º Salário		522 13º Salário		523 13º Salário		524 13º Salário	
525 13º Salário		526 13º Salário		527 13º Salário		528 13º Salário		529 13º Salário	
530 13º Salário		531 13º Salário		532 13º Salário		533 13º Salário		534 13º Salário	
535 13º Salário		536 13º Salário		537 13º Salário		538 13º Salário		539 13º Salário	
540 13º Salário		541 13º Salário		542 13º Salário		543 13º Salário		544 13º Salário	
545 13º Salário		546 13º Salário		547 13º Salário		548 13º Salário		549 13º Salário	
550 13º Salário		551 13º Salário		552 13º Salário		553 13º Salário		554 13º Salário	
555 13º Salário		556 13º Salário		557 13º Salário		558 13º Salário		559 13º Salário	
560 13º Salário		561 13º Salário		562 13º Salário		563 13º Salário		564 13º Salário	
565 13º Salário		566 13º Salário		567 13º Salário		568 13º Salário		569 13º Salário	
570 13º Salário		571 13º Salário		572 13º Salário		573 13º Salário		574 13º Salário	
575 13º Salário		576 13º Salário		577 13º Salário		578 13º Salário		579 13º Salário	
580 13º Salário		581 13º Salário		582 13º Salário		583 13º Salário		584 13º Salário	
585 13º Salário		586 13º Salário		587 13º Salário		588 13º Salário		589 13º Salário	
590 13º Salário		591 13º Salário		592 13º Salário		593 13º Salário		594 13º Salário	
595 13º Salário		596 13º Salário		597 13º Salário		598 13º Salário		599 13º Salário	
600 13º Salário		601 13º Salário		602 13º Salário		603 13º Salário		604 13º Salário	
605 13º Salário		606 13º Salário		607 13º Salário		608 13º Salário		609 13º Salário	
610 13º Salário		611 13º Salário		612 13º Salário		61			



12.1. GFD – Guia do FGTS digital rescisória

A Guia do FGTS DIGITAL é um documento de recolhimento das verbas rescisórias, como as multas rescisórias, o aviso prévio indenizado e os depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, caso ainda não tenham sido efetuados.

FGTS Digital GFD - Guia do FGTS Digital

CPF/CNPJ do Empregador: _____ Nome/Razão Social do Empregador: _____

Num. de Pág.: _____ Identificador: _____ Tag: 03/2024.mensal

Pagor este documento até: 19/04/2024 às 21:59:59 Brasília

Observações: _____ Valor a recolher: 271.36

Composição do Documento						
Competência	Quantidade	FGTS Mensal	FGTS Rescisória	Indenização	Compensatória	Total
03/2024	2	271.36	0.00	0.00	0.00	271.36
Total Geral:		271.36	0.00	0.00	0.00	271.36

Data de geração da Guia: 01/03/2024 às 08:07:54 - Página 1/1
O detalhamento da guia pode ser consultado através do endereço <https://fgtdigital.sistemagov.br>

FGTS FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

QR CODE

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Pix Copia e Cola: _____

Paymial Location: _____

13. Recibo De Férias + Comprovante De Pagamento

É o documento que atesta a comprovação de pagamento do valor referente às férias do funcionário na data exigida pela lei.

Empresa: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do contrato no sistema.

É necessário constar os dados e assinaturas do colaborador.

Deve conter o período de férias do colaborador.

RECIBO DE FÉRIAS

DADOS DO EMPREGADOR
Nome do Empregador: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____

DADOS DO EMPREGADO
Nome do Empregado: _____
CTPS/Série: _____

Recebi do empregador acima identificado a importância abaixo relativa às férias a que tenho direito, acrescida do terço constitucional.

Assinatura do Empregado: _____

COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Nome do Empregado: _____

VERBA	VALOR (R\$)
Remuneração das Férias	_____
1/3 Constitucional	_____
Deduções	_____
VALOR LÍQUIDO	_____

Empregador: _____ Empregado: _____



14. Documentos Modelo Da Própria Gerenciadora

Nessa parte em diante do Guia de Documentação vamos apresentar as documentações (arquivos) que possuem um modelo próprio da gerenciadora, que a AXIA Energia utilizou desse desenvolvimento para facilitar a ação da empresa contratada.

Esse modelo deve ser baixado diretamente via sistema.

Veja o Exemplo:

Todos os documentos apresentados nessa etapa do Guia possuem a opção de 'Baixar Modelo', conforme sinalizado em vermelho na imagem de exemplo abaixo:

Relatório Mensal de Ocorrências

Número do Pedido:
Razão Social:
CNPJ:
Cliente(s): Eletrobras
Unidade(s): SC - Sede Expatriado (Sede ESUL)
Categoria(s): Recepção e Portaria
Competência: 03/2025
Formato(s): Excel (.xls/.xlsx)
Tipo do contrato: Contínuo
Restrição: Sem restrições

Envio de arquivo
Prazo de envio: 15/04/2025 !

Baixar Modelo

Upload

Fechar

Ao clicar, você efetuará o download do arquivo.

Após download do documento siga as instruções de preenchimento de cada documento que serão passadas a seguir.



15. Relatório Mensal De Ocorrências

É o documento elaborado para a transmissão de informações referentes a ocorrências/movimentações dos colaboradores.

Esse documento possui alguns campos para preenchimento, portanto, seu guia será dividido em partes.

Em cada parte descreveremos quais informações devem ser transmitidas em cada célula.

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS POR COLABORADOR NO CONTRATO

NOME DO FORNECEDOR	Gab Lou Fornecedor	CNPJ DO FORNECEDOR	24.453.296/0001-64	COMPETÊNCIA	01/2025
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO	Bigode Provider	CPF DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO			

Selecione a opção pertinente ao envio da competência em questão:

Declaração de envio de informações
 Em cumprimento às obrigações legais e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, encaminhamos abaixo a lista das ocorrências de movimentação dos funcionários referentes à competência solicitada.
 Ressaltamos que todas as informações foram compiladas com precisão e verificadas minuciosamente. Assumimos total responsabilidade pela veracidade e integridade dos dados fornecidos, comprometendo-nos a garantir o envio correto e oportuno das informações aos órgãos competentes, conforme exigido pela legislação trabalhista e previdenciária.
 Agradecemos pela atenção e reiteramos nosso compromisso em manter a transparência e a conformidade com todas as normativas vigentes.

PEDIDOS SEM MOVIMENTAÇÃO (SEPARADOS POR ";")

Nº do Contrato / Pedido (Se Aplicável)	Unidade	CPF	Nome completo do colaborador	Data de Admissão	Tipo de Movimentação	Data da Movimentação	Data de Retorno da Movimentação (Se Aplicável)	Observação (Se Necessário)
Teste Ocorrências	Unidade - Status 01	267.716.540-03	Funcionario de Ocorrências	1/1/2025	Rescisão sem justa causa do contrato de trabalho do empregado doméstico, por iniciativa do empregador	1/1/2025		

- Nome Completo do Responsável pelo Preenchimento: Campo liberado para preenchimento do nome.
- CPF do Responsável pelo Preenchimento: Campo liberado para preenchimento do CPF.
- Seleção da Opção Pertinente ao Envio da Competência: Esse campo possui duas opções de preenchimento.
- Declaração de Envio de Informações: Deve ser selecionada quando houver intenção de enviar informações sobre movimentações de funcionários com ocorrências.
- Declaração de Ausência de Movimentações: Deve ser selecionada quando não houver movimentações a serem enviadas, apenas para registrar a ausência de pendências relacionadas ao agendamento.
- Observação: atente-se as informações de Nome da empresa, CNPJ, competência e nº do contrato/pedido. Essas informações devem corresponder cadastro do contrato.
- Pedidos Sem Movimentação (Separados por ";"): esse campo é utilizado para filtrar todos os pedidos que não possuem movimentações na competência especificada. Todos os contratos listados neste campo, separados por ponto e vírgula (";"), receberão um arquivo como comprovante de envio.

Exemplo: Se você estiver enviando para o contrato "ABC" e o documento contiver o contrato "CBA", ambos os contratos receberão o mesmo arquivo como entregue.



- N° do Contrato / Pedido (Se Aplicável): número do pedido vinculado ao funcionário informado na mesma linha. Caso o campo não seja preenchido, a ocorrência será atribuída ao contrato principal da entrega do agendamento.
- Unidade: apresenta a mesma validação do campo "N° do Contrato / Pedido". No entanto, se este não for preenchido, mas o campo "Unidade" estiver, a ocorrência será atribuída ao contrato principal da entrega do agendamento.
- CPF: CPF do funcionário relacionado à movimentação.
- Nome Completo do Colaborador: Nome completo do funcionário relacionado à movimentação.
- Data de Admissão: Data de admissão do funcionário.
- Tipo de Movimentação: Campo obrigatório que indica o tipo de movimentação ocorrida na competência especificada.
- Data da Movimentação: Data de início da movimentação.
- Data de Retorno da Movimentação (Se Aplicável): Caso a movimentação seja um período contínuo, pode ser informada a data de término da movimentação.
- Observação (Se Necessário): Campo de livre preenchimento para informações adicionais.

Também existem duas abas na planilha, que são os tipos de movimentações por "Afastamento" e "Rescisão", podendo olhar as movimentações e escolher e colocar no campo de "Tipo de movimentação".

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	Agrupamento contratual
2	Aposentadoria
3	Aposentadoria compulsória
4	Aposentadoria por idade
5	Aposentadoria por tempo de contribuição
6	Aposentadoria por invalidez
7	Declaração de nulidade do contrato de trabalho por infringência ao inciso II do art. 37 da Constituição Federal, quando mantido o direito ao salário
8	Demissão
9	Exoneração
10	Extinção do contrato de trabalho intermitente
11	Extravio de militar
12	Mudança de regime trabalhista
13	Mudança de regime trabalhista
14	Outros motivos de rescisão do contrato de trabalho
15	Redistribuição ou Reforma Administrativa
16	Reforma militar
17	Remoção, em caso de alteração do órgão declarante
18	Rescisão a pedido do empregado ou por iniciativa do empregador, com justa causa, no caso de empregado não optante, com menos de um ano de serviço
19	Rescisão antecipada do contrato a termo por iniciativa do empregado
20	Rescisão antecipada do contrato a termo por iniciativa do empregador
21	Rescisão com acordo
22	Rescisão do contrato de aprendizagem por ausência injustificada do aprendiz à escola que implique perda do ano letivo
23	Rescisão do contrato de aprendizagem por desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz
24	Rescisão do contrato de aprendizagem por desempenho insuficiente, inadaptação ou ausência injustificada do aprendiz à escola que implique perda do ano letivo
25	Rescisão do contrato de trabalho por encerramento da empresa, de seus estabelecimentos ou supressão de parte de suas atividades ou falecimento do empregador individual ou empregador doméstico sem continuação da atividade
26	Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	Acidente/doença não relacionada ao trabalho
2	Acompanhamento - Licença para acompanhamento de membro da família enfermo
3	Afastamento do empregado para participar de atividade do Conselho Curador do FGTS
4	Afastamento temporário de exercente de mandato eletivo para cargo em comissão
5	Afastamento temporário para exercício de mandato sindical
6	Afastamento temporário para prestar serviço militar
7	Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso
8	Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso do empregado do Microempreendedor - MEI
9	Afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período igual ou inferior a 15 dias
10	Afastamento temporário por motivo de acidente do trabalho, por período superior a 15 dias
11	Afastamento temporário por motivo de doença, por período igual ou inferior a 15 dias
12	Afastamento temporário por motivo de doença, por período superior a 15 dias
13	Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade (120 dias)
14	Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade (60 dias)

16. Controle HHT (Horas Homens Trabalhadas)

É o documento elaborado para a transmissão de informações referentes a HHT - Homem Hora Trabalhada, ou seja, é necessário transmitir o total de horas trabalhadas por cada colaborador no mês.

Preenchimento dos dados dos colaboradores:



- Nome completo do colaborador: preencher com o nome do colaborador que represente o CPF preenchido.
- CPF: CPF do funcionário.
- Empregado próprio ou subcontratado: apenas duas opções podem ser selecionadas, sendo elas: Empregado próprio ou Empregado subcontratado.

 RELATÓRIO MENSAL DE HOMEM HORA TRABALHADA (APONTAMENTO POR ESCOPO DE HORAS)			
NOME DO FORNECEDOR	Gab Lou Provider	CNPJ	09.307.488/0001-79
Nº DO CONTRATO / PEDIDO	Teste-HHT	COMPETÊNCIA	12/2024
Nome completo do colaborador	CPF	Empregado próprio ou subcontratado?	Total de HHT do mês
Efetivo Teste 01	830.836.860-30	Empregado próprio	120:00
Efetivo Teste 02	067.758.970-06	Empregado subcontratado	140:30
Efetivo Teste 03	172.891.060-91	Empregado próprio	240:00

Total de HHT do Mês: basta preencher com o total de horas mês do colaborador, respeitando o padrão de hhh:mm. Caso o formato de hora seja enviado de maneira diferente, será registrado um erro para aquela linha e informando qual é o formato correto para ser enviado.

Observação: atente-se as informações de Nome da empresa, CNPJ, competência e nº do contrato/pedido. Essas informações devem corresponder ao cadastro no sistema.

Após o preenchimento das informações e o salvamento da planilha, basta efetuar o envio dela via sistema.



ANEXO II DO GUIA DE MOBILIZAÇÃO, GESTÃO E DESMOBILIZAÇÃO DA AXIA ENERGIA

GUIA DE DOCUMENTAÇÃO DA MOBILIZAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS



1. Introdução

Este guia foi desenvolvido com o propósito de apoiar fornecedores e prestadores de serviços na **correta mobilização, gestão operacional e desmobilização de máquinas, equipamentos e veículos**, garantindo que todos os processos ocorram em conformidade com os padrões de segurança, qualidade e integridade exigidos pela **AXIA Energia**.

Nosso objetivo é assegurar que todas as etapas relacionadas ao ingresso de ativos nos sites e projetos da companhia sejam conduzidas de forma organizada, transparente e segura, reduzindo riscos de saúde e segurança e riscos operacionais, prevenindo não conformidades e fortalecendo a relação entre contratados e **AXIA Energia**.

2. O que mobilizar

O cumprimento integral das orientações contidas neste guia é **obrigatório** para todos os contratos e subcontratos que envolvam máquinas, equipamentos e veículos necessários à prestação de serviços à **AXIA Energia**.

Caminhões betoneira: Mobilizar somente veículos próprios.

*Não é necessária a mobilização de ferramentas manuais, entendidas como instrumentos operados sem a utilização de energia motriz. Como exemplos, sem se limitar a, citam-se: alicates (diversos); chaves Allen e outras variações; chave inglesa (ajustável); chaves de boca e estrela; chaves de fenda e Phillips; esquadro; estiletes; formão; grampeador manual; lima/groza; machado ou machadinho; martelos; nível de bolha; nível manual; plaina manual; riscador/punção de riscar; saca-pino/punção; serras manuais; serrotes e arco de serra; soquetes; talhadeiras; tesouras em geral; e trena.

*Não se faz necessária a mobilização de veículos alugados pelo prazo de até 7 (sete) dias.

3. Cadastro na plataforma de Mobilização:

- **Registro:** Placa do Veículo ou TAG de Identificação da Máquina ou Equipamento Industrial (linha amarela)
Exemplo: ABC1D23 ou AL 1234
- **Marca/Modelo/Nome:**
Exemplo: (TOYOTA / XLS / ETIOS)
- **Situação: Ativo ou Inativo**
Informa se o equipamento está sendo utilizado ou não na prestação de serviço.



- **Tipo:** Seleção do tipo de máquina, equipamento ou veículo
Exemplos: Trator, Escavadeira, veículo leve, ônibus, Van, Ambulância etc.

Adicionar equipamento/veículo

Registro *	Situação *
Registro	Selecione
Marca/Modelo/Nome*	Tipo *
Marca, Modelo ou Nome	Selecione

4. Documentos para Mobilização de Máquinas, Equipamentos e Veículos

CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo):

O CRLV é o documento que comprova que o veículo está devidamente registrado e licenciado junto ao órgão de trânsito. Será validado mediante a apresentação do documento do ano vigente.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
22.07.2002 - 14:03:19 - 14.03.19 - 14.03.19

gov.br

TIPO DE VEÍCULO: CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - ELETRÔNICO

CODIGO RENAVAM: 000000000000

PLACA: XXXX0000 EXERCÍCIO: 2020

ANO FABRICAÇÃO: 2012 ANO MODELO: 2012

NÚMERO DO CNH: 000000000000

CODIGO DE SEGURANÇA DO CDA: 000000000000 CAT: ***

MARCA / MODELO / VERSÃO: I / XXXXXXXX XXXXX XX

ESPECÍFICO / TIPO: PASSAGEIRO AUTOMÓVEL

PLACA ANTERIOR / LP: ***** / ** CNH / DV: 0000000000000000

COR PREDOMINANTE: PRETA (CONSUMTIVO): ALCOOL / GASOLINA

Observações do veículo: SEM RESERVA

Informações do seguro DPVAT:

EXTERIOR: PARTICULAR CAPACIDADE: *, *

POTENCIA/UNIDADE: 102CV/1400 PESO BRUTO TOTAL: 1.5

MOTOR: XXXX000000 CAT: 2.1 EMISS: * LITAGEM: 05P

TRANSMISSÃO: NÃO APLICÁVEL

NOME: LEANDRO DA SILVA

CPF / CNH: 000.000.000-00

LOCAL: SAO PAULO SP DATA: 31/07/2020

ASSINADO DIGITALMENTE PELO DETRAN

DADOS DO SEGURO DPVAT:

DATA DE QUITAÇÃO: * PAGAMENTO: * COTA ÚNICA * PARCELADO *

RENTES OBRIGATORIO AO FUNDO NACIONAL DE SAUDE (RFS): * EVISTO DENTRO DO SEGURO (RFS): *

RENTES OBRIGATORIO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO (RFS): * VALOR DO RFS (RFS): * VALOR TOTAL A SER PAGO PELO SEGURO (RFS): *



Nota Fiscal ou Declaração de Propriedade

Para a mobilização de equipamentos será necessário a inserção da nota fiscal do equipamento. Quando não for possível anexar a referida nota fiscal, o fornecedor precisará emitir a Declaração de Propriedade (**Anexo 1**). A Declaração deverá ser totalmente preenchida, datada e assinada pelo preposto do contrato (com informações do fornecedor igual a cadastrada no sistema).

Observação: Na hipótese de utilização de equipamentos ou máquinas locadas, deverá ser apresentado, juntamente com a nota fiscal ou declaração correspondente, o respectivo contrato de locação.

Fotos dianteira, traseira e lateral

A foto dianteira, traseira e lateral tem como objetivo garantir a identificação completa e clara do veículo, assegurando que as características externas, como placas, lanternas e estado geral da carroceria, estejam visíveis e em conformidade com as normas de trânsito.

Para validação as fotos devem ser nítidas, bem iluminadas e com resolução adequada, mostrando ângulos padronizados e o equipamento/veículo por completo. É essencial que incluam identificação do equipamento ou veículo.

Observação: Para as fotos dos veículos ou equipamentos, a placa, tag ou nome devem estar visíveis e ser a mesma registrada no sistema.

Checklist de Inspeção

O checklist de inspeção de equipamentos e veículos tem por objetivo assegurar que todos os itens estejam em condições seguras, funcionais e em conformidade com normas legais e da AXIA antes do uso, prevenindo falhas, acidentes e atrasos.

A entrada e operação de máquinas, equipamentos e veículos nas áreas da AXIA dependem da comprovação documental prévia de conformidade legal e normativa.

Os checklist estão disponibilizados no site da AXIA, na página de Fornecedores (Área Mobilização de Contratadas/Mobilização de Máquinas, Equipamentos e Veículos).

Critérios de validação checklist de veículos:

- Verificar se todos os campos obrigatórios foram respondidos (sem lacunas).
- Verificar se as respostas estão coerentes com os padrões definidos (“Conforme”, “Não conforme”, “Não se Aplica”, observações claras).
- Confirmar se o checklist anexado está legível.
- Conferir se os itens atendem às exigências legais e internas (normas vigentes e



requisitos AXIA). **Exigências internas vide Anexo II.**

- Validar se o checklist contém identificação do responsável pelo preenchimento

Crítérios de validação checklist de equipamentos:

- Verificar se todos os campos obrigatórios foram respondidos (sem lacunas);
- Checar se as respostas estão coerentes com os padrões definidos (ex.: Conforme”, “Não conforme”, “Não se Aplica”, observações claras).
- Confirmar se o checklist anexo está legível.
- Conferir se os itens atendem às exigências legais e internas (normas vigentes e requisitos AXIA). **Exigências internas vide item Anexo II.**
- Validar se o checklist contém identificação do responsável pelo preenchimento.

Crítérios de validação do Plano de Manutenção:

- Nome do equipamento;
- Identificação do equipamento;
- Tipo de manutenção (exemplo: preventiva);
- Qual a periodicidade que o plano prevê para as manutenções. Para periodicidade também é aplicado medição por quilometragem, frequência, regularidade, constância, intermitência, ou qualquer método de medição aplicável ao item escolhido pelo plano realizado;
- Responsável Técnico pelo plano.

Evidência das manutenções realizadas:

- Qualquer documento que contenha data e responsável e que evidencie a manutenção referenciada no plano acima — como laudos, relatórios técnicos, notas fiscais ou contratos. O importante é que fique clara a relação entre o plano de manutenção, a evidência de manutenção apresentada e o equipamento que está sendo mobilizado.
- Assinatura e rastreabilidade.
- Validar se o checklist contém identificação completa do responsável técnico do fornecedor, incluindo nome, cargo e função, bem como data e hora do preenchimento.

Observação:

Para os checklists não disponibilizados pela AXIA, o fornecedor deverá inserir seu próprio documento. Nesses casos, os requisitos obrigatórios serão o plano de manutenção e as evidências de sua realização.

Nota: O checklist e demais comprovações obrigatórias devem ser inseridas na plataforma de mobilização.



5. Desmobilização

Ao término do contrato, a contratada deverá realizar a desmobilização inativando todas as máquinas, equipamentos e veículos mobilizados.

O não cumprimento desse requisito poderá acarretar penalidades, especialmente se a desmobilização não for devidamente efetivada no sistema após o encerramento das atividades.

A inobservância dos planos de manutenção ou a operação de equipamentos fora dos padrões de conformidade do checklist poderá ensejar a imediata paralisação da atividade, desmobilização compulsória do equipamento e retenção de faturas até a regularização ou substituição do ativo, visando mitigar riscos de acidentes e corresponsabilidade da AXIA Energia.

Para isso, basta inativar o equipamento ou veículo e salvar ação na plataforma (imagem abaixo).

Adicionar equipamento/veículo

Registro *	Situação *
Registro	Selecione ▾
Marca/Modelo/Nome*	Ativo
Marca, Modelo ou Nome	Inativo ←
Cancelar Salvar	



ANEXO 1

Declaração de Propriedade

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE E RESPONSABILIDADE DE EQUIPAMENTO / FERRAMENTA

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Por meio desta, declaramos, para os devidos fins, que o equipamento/ferramenta abaixo descrito(a) é de **propriedade, posse ou responsabilidade operacional** da empresa acima identificada, não estando sujeito(a) à emissão de **CRLV ou licenciamento junto aos órgãos de trânsito**, por não se tratar de veículo automotor passível de registro.

1. Dados do Equipamento / Ferramenta

- Descrição do equipamento/ferramenta:
- Marca:
- Modelo:
- Ano de fabricação:
- Número de série / patrimônio / identificação interna:
- Tipo de uso (ex.: operacional, manutenção, apoio etc.):

2. Declarações

Declaramos que:

- O equipamento/ferramenta encontra-se em **condições adequadas de uso**, conforme as normas de segurança aplicáveis; e conforme checklist apresentado
- A empresa é **inteiramente responsável pela operação, manutenção, inspeção e conformidade legal** do equipamento/ferramenta;
- Sempre que aplicável, o equipamento possui **manutenção preventiva, inspeções periódicas e operadores capacitados**;
- Esta declaração substitui, para fins de comprovação documental, o **CRLV**, quando este não for exigível legalmente.

3. Responsabilidade Técnica (quando aplicável)

Quando exigido por norma ou critério contratual, esta declaração deverá estar acompanhada da **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica**, vinculada ao equipamento.

Local e data:

Nome do responsável legal:

Cargo:

Assinatura:

Nome do responsável técnico (se aplicável):

Registro profissional:

Assinatura:

**ANEXO 2****Requisitos obrigatórios a serem atendidos no checklist de Mobilização de Equipamentos e Veículos.**

Itens	Requisitos obrigatórios para apresentação:
1	Caminhão basculante: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
2	Caminhão Garra: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
3	Caminhão Guindauto (Munck): Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
4	Caminhão Roll on Roll Off: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
5	Caminhão Romeu e Julieta: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
6	Caminhão Tanque - Sucção: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
7	Outros Caminhões: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
8	Carreta Prancha: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
9	Empilhadeira: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
10	Escavadeira em Garra: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
11	Caminhão Guindaste: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
12	Pá carregadeira com concha: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
13	Pá carregadeira com garfo: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
14	Plataforma elevatória - PEMT: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
15	Prensa Jacaré: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
16	Prensa Vertical: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
17	Retroescavadeira: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
18	Picador / Triturador de Madeira: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
19	Veículos Leves/Utilitários: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
20	Ônibus e micro-ônibus (transporte coletivo): Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas e disponibilização de telemetria
21	Caminhão Brook Simples e Duplo: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
22	Caminhão Guincho Plataforma: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
23	Mini Carregadeira: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
24	Caminhão Betoneira: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
25	Ambulância: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
26	Esmerilhadeira: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
27	Lixadeira: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
28	Furadeira: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
29	Conjunto Oxiacetileno: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
30	Roçadeira / Motopoda: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas
31	Motoserra: Plano de manutenção e evidência das manutenções realizadas