



**MANUAL PARA PRESTADORES DE SERVIÇO E
OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

BRUNING TECNOMETAL LTDA

Índice

1. Introdução	3
1.1. Abreviaturas	3
2. Definições	4
2.1. Diretrizes de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente	4
2.2. Acesso e controle	5
2.3. Acesso de veículos	6
2.4. Documentação do Prestador de Serviço	6
2.4.1. Da empresa contratada	6
2.4.2. Do funcionário	7
2.5. Responsabilidade do Prestador de Serviço	9
2.6. Proibições legais	10
2.6.1. Proibido, nas dependências da Bruning Tecnometal	10
Anexo III – Relação de Aspectos Ambientais	15
Anexo IV – Formulário de Cotação para Serviços	16
Anexo V – SimplesmenteUse Neo – cadastro da documentação	17

1. INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido para informar, orientar e auxiliar os Prestadores de Serviços no cumprimento das normas e procedimentos de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente da Bruning Tecnometal. É responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) assegurar que os seus representantes, empregados ou subcontratados conheçam, entendam e cumpram com o disposto neste manual.

Todos os Prestadores de Serviços que optem atuar na Bruning devem cumprir o fluxo do processo de contratação e prestação de serviço, que engloba as seguintes etapas:

1. Avaliação da Empresa aplicável às empresas que possuam ativos de informação;
2. Cotação para Prestação de Serviços, conforme ANEXO IV;
3. Aprovação do Prestador de Serviço, realizado através do ANEXO V;
4. Encaminhar a documentação exigida pela Gestão de Prestador de Serviço;
5. Integração de Saúde, Segurança e Meio Ambiente;
6. Início do Trabalho do Prestador de Serviço

Dependendo do tipo de serviço a ser executado, a Bruning poderá solicitar que o prestador de serviço preencha a Relação de Aspectos Ambientais, conforme o ANEXO III.

1.1. Abreviaturas

ASO	Atestado de Saúde Ocupacional
C.A	Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho
CAT	Comunicação de Acidente do Trabalho
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura
CRM	Conselho Regional de Medicina
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
DDS	Diálogo Diário de Segurança
EPI	Equipamento de Proteção Individual
FISPQ/FDS	Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NR	Norma Regulamentadora
PCMAT	Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PPP	Perfil Profissiográfico Previdenciário

PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
SESMT	Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
PGR	Programa de Gerenciamento de Riscos

2. DEFINIÇÕES

- a. **Acidente** - Sob a ótica prevencionista, pode ser definido como uma ocorrência não programada ou inesperada, que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, ocasionando lesões nas pessoas envolvidas.
- b. **Análise de Riscos** - Avaliação dos riscos existentes no ambiente de trabalho e quanto à sua forma de execução. São levantados os riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Após este levantamento são definidas e propostas recomendações de segurança para cada risco encontrado.
- c. **Gestor do Prestador de Serviço** - Profissional da Bruning responsável por contratar os serviços de Prestador(es) de Serviço(s) e acompanhamento destes.
- d. **Gestor de Contratos** – Profissional da Bruning Tecnometal responsável pela renovação e controle do contrato no sistema da SimplementeUse;
- e. **Emergência** - Evento inesperado e crítico que proporciona uma situação de perigo e que necessite de ação imediata para tratá-la.
- f. **Empregado** – Pessoa com vínculo empregatício com o Prestador de Serviço.
- g. **Integração** – Processo de orientação referente a cuidados, normas e procedimentos da Bruning Tecnometal. Tem validade de 01 ano.
- h. **Prestador de Serviço** – Pessoa Jurídica contratada para a prestação de serviços.
- i. **Representante do Prestador de Serviço** – Pessoa Física legalmente vinculada ao Prestador de Serviço e por ele designada para administrar os empregados ou subcontratados.
- j. **Equipamento de Proteção Individual – EPI** - todo equipamento de uso pessoal que tem por finalidade proteger o trabalhador de lesões que possam ser provocadas por agentes físicos, químicos, mecânicos ou biológicos, porventura presentes no ambiente de trabalho.

2.1. Diretrizes de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente

O compromisso da Bruning Tecnometal é proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais e empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que estejam desempenhando atividades na empresa.

Para cumprir este compromisso, a Bruning Tecnometal tem como objetivo estabelecer um sistema eficaz de gestão de Prestador(es) de Serviço(s), em cumprimento às exigências legais e para a proteção da integridade física das pessoas, meio ambiente e dos ativos da companhia. Nenhuma situação de emergência, produção ou resultados podem justificar a falta de segurança das pessoas.

O(s) Prestador(es) de Serviço têm a responsabilidade primária com a saúde, segurança e meio ambiente, bem como, pela prevenção de danos nas instalações. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverão adotar ações disciplinares para os empregados ou subcontratados que não sigam as determinações deste manual.

Nenhuma atividade será desenvolvida sem que todos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) tenham participado da integração em segurança do trabalho e meio ambiente, inclusive os que forem substituídos ou acrescentados no decorrer do trabalho.

2.2. Acesso e controle

2.2.1. Quanto a documentação

A contratada deve relacionar, os funcionários em ordem alfabética de nome, função e os respectivos números de CPF, o nome do representante do prestador de serviço, que responde pela qualidade e segurança dos serviços e que será o elo de ligação entre o gestor do Prestador de Serviço da Bruning e a Contratada.

Toda e qualquer alteração no quadro de funcionários designados a prestar serviços nas dependências da Bruning Tecnometal, deverá ser comunicada pela contratada que deverá atualizar os dados na relação de funcionários bem como enviar a documentação exigida no sistema da Simplesmente Use.

O acesso dos empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) à Bruning Tecnometal é controlado através da distribuição de crachás antes do início das atividades.

Todos os funcionários da contratada devem ser de maioria, exceto aprendiz, identificados através de crachá, contendo obrigatoriamente o nome da empresa e do funcionário.

Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem apresentar sua identificação funcional quando solicitada. Em caso de recusa, o representante e o Prestador de Serviço serão comunicados para que sejam tomadas providências.

Regras de acesso

A circulação dos empregados da contratada fica restrita as áreas em que estejam atuando, sendo proibida a presença e circulação em outras áreas, a não ser que estas deem acesso aos locais de trabalho e ao uso de sanitários ou restaurante.

Locais de trabalho e/ou veículos utilizados na prestação dos serviços estão sujeitos a inspeção, sem aviso prévio.

É proibido o acesso as dependências da empresa com o uso de mochilas, bolsas ou sacolas, os quais devem ser armazenados nos armários no vestuário.

2.2.2. Quanto à Segurança

Funcionários da contratada devem acessar a fábrica utilizando no mínimo os EPI's: protetor auditivo, óculos de segurança, jaleco de manga longa e calçado de segurança. As vestimentas devem ser adequadas ao ambiente de trabalho ao qual vai acessar na fábrica. A Bruning Tecnometal dispõe de Instruções de

Saúde e Segurança que demonstram demais informações.

É de responsabilidade do gestor do contrato quanto a verificação da vigência do contrato e do cadastramento dos técnicos previstos para ingresso na Bruning, devendo contatar o jurídico em caso de verificação de alguma irregularidade.

Exceções: Não será exigida documentação do profissional nas seguintes condições: Supervisão de entrega técnica, acompanhamento esporádico de algum serviço, realização de projeto ou medições. Nestes casos deve manter as demais condições como existência de contrato e documentos da empresa.

Para os treinamentos realizados na área administrativa, com período máximo ou inferior a uma semana, será exigida a apresentação de proposta comercial. Treinamentos em período superior ao mencionado ou realizado na fábrica, serão mantidas as exigências.

Todos os empregados e/ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverão ter acesso a empresa pela portaria principal, quando da entrada e saída das instalações da Bruning Tecnometal e conforme instrução passada na integração. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) são responsáveis pela manutenção da segurança no local de sua atividade, certificando-se de que todos os seus empregados e seus subcontratados cumpram os regulamentos disciplinares e de segurança em vigor e será responsabilizada por danos pessoais e materiais decorrentes de erros, falhas, negligência, imperícia ou imprudência no seu cumprimento.

A guarda e segurança dos veículos, materiais, equipamentos próprios e bens patrimoniais utilizados pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s), é de exclusiva responsabilidade deste(s). A Bruning Tecnometal não será responsabilizada por roubos ou danos causado à propriedade do(s) Prestador(es) de Serviço(s), de seus empregados, veículos ou suas partes ou a terceiros. Caso ocorram casos como estes, o representante do Prestador de serviço deverá realizar um registro na portaria junto a Vigilância Patrimonial e notificar o Gestor do Prestador de Serviço.

Para os Prestadores de serviço (exceto os permanentes) o acesso em horários diferentes do horário de expediente da Bruning Tecnometal, deverá ser previamente autorizado juntamente com o gestor correspondente Bruning, do contrário o acesso à empresa será vetado.

2.3. Acesso de veículos

- a. Não é permitido o ingresso com veículo próprio ou de terceiro nas dependências da empresa;
- b. O acesso a qualquer veículo deve ter previa autorização do setor de Departamento Pessoal da Bruning Tecnometal.
- c. É vetado o transporte de pessoas em carrocerias abertas de caminhões ou camionetes, bem como o tráfego de veículos destinados ao transporte de passageiros com efetivo acima de sua capacidade.
- d. Os veículos transportando cargas perigosas ou controladas conforme lei, somente serão autorizados pela portaria da Bruning Tecnometal.
- e. Os veículos, máquinas ou equipamentos pesados (caminhão, carreta, ônibus, etc.) ou para movimentação de pessoas ou materiais, obrigatoriamente, terão que possuir sinalizador sonoro de marcha à ré.
- f. Os veículos deverão transitar com o farol baixo ou pisca alerta ligado nas dependências da empresa e respeitando os limites de velocidade estabelecidos.

2.4. Documentação do Prestador de Serviço

Providenciar a Bruning Tecnometal os seguintes documentos:

2.4.1. Da empresa contratada

- a) Cartão do CNPJ;
- b) Alvará de Localização e Funcionamento;
- c) Certidão Negativa Estadual;
- d) Certidão Negativa Municipal;
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Estatuto ou Contrato Social e suas alterações ou declaração de Firma Individual;
- g) Termo de opção pelo Simples (no caso de empresas de pequeno porte e microempresa);
- h) Prova de situação regular perante o FGTS (CRF);
- i) PPRA e ART
- j) PCMSO
- k) PCMAT - para atividades de construção civil com 20 ou mais funcionários e ART
- l) Na realização de movimentação de cargas com guindastes deverá ser apresentado certificado das (Lingas, Correntes, Cintas, Cabos de Aço, Manilhas) e plano de movimentação para realizar tal atividade.
- m) Registro no Conselho de classe (CRM, CREA, CRFA, CRQ, etc), somente para prestadores de serviço para Inspeção e Análise;
- n) Cadastro no RECEFITUR (para empresas que realizam transporte intermunicipal de pessoas)
- o) Comprovante de inspeção veicular (para empresas que realizam transporte de pessoas e possuem veículos com idade máxima de 20 anos)

Nota: Empresas contratadas que prestam serviço de modo contínuo dentro da Bruning, devem elaborar o seu PPRA e PCMSO, com base no reconhecimento e/ou avaliação e monitoramento dos riscos presentes no local de trabalho onde a atividade é realizada. O PPRA e o PCMSO devem apresentar somente as funções que serão desempenhadas pela contratada dentro da Bruning.

2.4.2. Do funcionário

- a) Cópia CTPS, parte foto, verso e contrato de trabalho onde consta função atual/CTPS Digital ou E-social contendo CNPJ e CPF do colaborador;
- b) Cópia da ficha de registro de funcionário
- c) ASO Preenchido em conformidade com o Anexo II (Indicar no ASO os exames complementares que o funcionário realizou e a aptidão para a função ou atividade a exercer)

- d) Ficha de controle de EPI;
- e) OS (NR 01);
- f) Documentos comprobatórios de qualificação profissional;
- g) Relação de ferramentas e equipamentos com a sua descrição completa e respectivas quantidades a ser apresentado na portaria.

Nota: A Ordem de Serviço e/ou ISS é enviado(a) pelo prestador de serviço levando em consideração os riscos inerentes a atividade do funcionário.

Para as funções mencionadas abaixo é necessária a apresentação dos seguintes documentos (adicionais).

(SEGURANÇA: VERIFICAR A ORGANIZAÇÃO POR NR E NÃO POR FUNÇÃO)

Eletricista / ajudante de manutenção elétrica

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 10 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia do certificado de curso reconhecido pelo sistema oficial de ensino para profissionais qualificados e habilitados,

Operador de máquinas e equipamentos de guindar e/ou transportar materiais ou pessoas

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 11 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador;

Operador de máquinas de construção (retroescavadeiras, escavadeiras, carregadeiras, moto niveladoras, etc)

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 11 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador;

Trabalhos em espaços confinados

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 33 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,

Trabalhos em altura (local com altura maior ou igual a 2 metros)

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 35 realizado por centros de treinamentos

reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,

Trabalhos com Plataforma de Trabalho Aéreo – PTA

- Cópia do certificado de curso/treinamento operacional e de segurança com PTA (estes treinamentos são ministrados pela empresa locadora dos equipamentos a Bruning),
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão receberá um “SELO” que terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo e reciclagem do treinamento.

Trabalhos com inflamáveis e combustíveis ou em áreas que possuem estes produtos

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 20 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino.

Trabalhos de limpeza nos ambulatórios

- Capacitação interna ministrada pela Bruning Tecnometal através da Instrução de Saúde e Segurança referente a NR 32.

Segurança Patrimonial

- Registros de prestação de serviços de Segurança Armada.

2.5. Responsabilidade do Prestador de Serviço

- Realizar a análise preliminar dos riscos de suas atividades;
- Adotar as medidas de segurança apontadas na análise de riscos de suas atividades;
- Informar os trabalhadores sobre os riscos das atividades e das medidas de prevenção;
- Fornecer e exigir o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e que são: óculos de segurança, jaleco de manga longa, calçado de segurança, protetor auricular, luvas e outros necessários conforme risco ou descrição na Autorização de trabalho. Sem a utilização de todos os EPI's não será permitida a entrada ou permanência nas dependências da Bruning. O cinto de segurança com dois talabartes é obrigatório sempre que for realizado trabalho a mais de 2 metros de altura e/ou a mais de 1,20 metros de profundidade.
- Deverá substituir os EPI's danificados ou vencidos por novos que deverão sempre indicar o CA;
- Fornecer ferramentas adequadas a cada função, bem como providenciar equipamentos como furadeiras, lixadeiras, etc., necessários à execução da obra ou serviço. Passar uma relação destes equipamentos e ferramentas para a portaria no momento do ingresso, a fim de proporcionar a devida conferência quando da saída;
- Armazenar as ferramentas, máquinas e equipamentos em recipientes e locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso, devendo guardar, conservar e proteger contra furto ou roubo;
- Seguir todas as orientações recebidas no treinamento de integração e as contidas na “Autorização de trabalho” quando requerido.

- Na ocorrência de acidentes com seus funcionários, cabe à contratada as seguintes providências:
 - Atender e transportar o acidentado até o pronto-socorro do hospital.
 - Investigar o acidente e encaminhar uma cópia da CAT para o SESMT da Bruning;
 - Atendimentos emergenciais e primeiros socorros podem ser encaminhados ao ambulatório da Bruning. Eventuais despesas correrão por conta da contratada.
- Realizar as refeições no restaurante da Bruning em horário estabelecido pelo gestor do Prestador de Serviço. É proibido fazer refeições fora do restaurante ou dentro do ambiente fabril;
- Os produtos químicos utilizados pela contratada devem ter a aprovação do Setor de Segurança, Saúde e Meio Ambiente para ingressar na Bruning.
- Manter a organização e limpeza do local de trabalho, dispondo os materiais de maneira adequada, organizada e seletiva conforme instrução ambiental apresentada na integração;
- Cumprir todas as normas legais e técnicas vigentes no país, sobre saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, respondendo pelos atos praticados por seus empregados e subcontratados, decorrentes da não observância das referidas normas;
- Comunicar imediatamente o Gestor do Prestador de Serviço da Bruning Tecnometal sobre qualquer condição que coloque em risco a saúde, a segurança das pessoas e/ou o meio ambiente;
- Informar mudanças que afetem a saúde, a segurança e o meio ambiente em suas respectivas atividades;
- Realizar a gestão e controle rigorosos da respectiva documentação de seus empregados;

2.6. Proibições gerais

Durante a leitura deste manual você encontrará algumas ações que são terminantemente proibidas na Bruning Tecnometal. Para reforçá-las estarão acompanhadas do seguinte símbolo: ☒. O desrespeito a essa proibição é considerado uma infração, podendo gerar o rompimento do contrato com o(s) Prestador(es) de Serviço(s) sem qualquer ônus à Bruning Tecnometal que, contudo, poderá, por mera liberalidade, optar por prosseguir com o contrato, advertindo o Prestador de Serviço, mas, em qualquer um dos casos, sem prejuízo de seu direito de ressarcimento de eventuais perdas e danos.

2.6.1. Proibido, nas dependências da Bruning Tecnometal

- ☒ Portar ou consumir substâncias intoxicantes ou bebidas alcoólicas no interior da empresa ou adentrar a planta sob efeito destas;
- ☒ A ocorrência de insultos, brigas ou desordens;
- ☒ Trajar camiseta sem mangas ou bermudas, calçados abertos, tênis, sandálias;
- ☒ O acesso de veículos no interior da Bruning Tecnometal sem autorização;



**MANUAL PARA PRESTADORES DE SERVIÇO
UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIMPLEMENTE USE**

BRUNING TECNOMETAL LTDA

SimplementeUse Neo

Os passos abaixo devem ser seguidos para cadastro da documentação da empresa e dos funcionários.

Acesso ao Sistema:

Para acessar o sistema de gestão e inserir a documentação solicitada periodicamente pela Bruning realize o seguinte procedimento:

- 1 - Abra o navegador de internet (Google Chrome ou Internet Explorer)
- 2 - Na barra de endereços digite o link: <https://neo.simplesmenteuse.com.br/bruning>
- 3 - Você será direcionado para a tela de login do sistema



Para realizar o primeiro acesso ao sistema, você receberá uma senha em seu endereço de e-mail. Realize o procedimento abaixo para acessar o sistema:

- 1 - No campo Usuário, digite o endereço de e-mail que você recebeu a senha;
- 2 - No campo senha, digite a senha que foi enviada no endereço de e-mail;
- 3 - Clique no botão "Efetuar o login";
- 4 - Será exibida uma tela para alteração de senha;
- 5 - No campo "Informe a senha atual de acesso ao sistema", digite novamente a senha enviada em seu e-mail;
- 6 - No campo "Informe a nova senha de acesso ao sistema" cadastre uma senha de uso pessoal com no mínimo 5 e no máximo 10 caracteres, com letras maiúsculas e minúsculas, um símbolo e número;
- 7 - No campo "Informe a confirmação da nova senha de acesso ao sistema", confirme a senha desejada;
- 8 - Após alterar a senha, utilize a nova senha cadastrada para os próximos acessos.

Alteração de senha

Fechar

Informe a senha atual de acesso ao sistema:

Informe a nova senha de acesso ao sistema:

Informe a confirmação da nova senha de acesso ao sistema:

[Confirmar a alteração](#)

▼ Parâmetros de segurança

Obrigar a troca de senhas a cada quantos dias: 60

Tamanho mínimo das senhas: 5

Tamanho máximo das senhas: 10

Quantidade de últimas senhas não permitidas: 5

[Voltar ao topo](#)

Anexar Documentos

Para anexar a documentação solicitada, clique sobre a lista “Entregar documentos”, conforme imagem abaixo:

BRUNING TECNOMETAL

Área de trabalho - Contratada

Recarregar

Alocar terceiros | Desalocar terceiros | **Entregar documentos** | Empresas onde sou preposto | Meus terceiros

Pesquisar: Todos

<input type="checkbox"/>	Alocar o terceiro	Confirmar a alocação	Alertas	Processo	Descrição do processo	Vaga	Terceiro em alocação	Contrato	Início efetivo	Conclusão prevista atualizada	Pontualidade	Conclusão efetiva
Nenhum registro.												

Ao clicar sobre essa lista, serão exibidos os documentos que precisam ser apresentados para a Bruning.

Para anexá-los, realize o seguinte procedimento:

1 - Clique sobre o link “Anexar”;

BRUNING TECNOMETAL

Área de trabalho - Contratada

Recarregar

Alocar terceiros | Desalocar terceiros | **Entregar documentos** | Empresas onde sou preposto | Meus terceiros

Pesquisar: Todos

<input type="checkbox"/>	Anexar	Confirmar a entrega	Alertas	Pessoa jurídica	Contrato	Documento solicitado	Competência	Documento	Processo	Descrição do processo	Início
<input type="checkbox"/>	Anexar			Microsoft Brasil S/A		Certificado IATF 16949:2016 de Microsoft Brasil S...			2	Documentação para homologação de fornecedores	14/11/2
<input type="checkbox"/>	Anexar			Microsoft Brasil S/A		Certificado ISO 9001:2015 de Microsoft Brasil S/A			3	Documentação para homologação de fornecedores	14/11/2
<input type="checkbox"/>	Anexar			Microsoft Brasil S/A		Aprovação do cliente de Microsoft Brasil S/A			4	Documentação para homologação de fornecedores	14/11/2
<input type="checkbox"/>	Anexar			Microsoft Brasil S/A		Licença ambiental ou certificado de dispensa de M...			5	Documentação para homologação de fornecedores	14/11/2
<input type="checkbox"/>	Anexar			Microsoft Brasil S/A		CTF - Ibama de Microsoft Brasil S/A			6	Documentação para homologação de fornecedores	14/11/2

- 2 - Clique sobre o botão “Procurar” e selecione o arquivo a ser carregado para o sistema;
- 3- Preencha o campo “Data de validade” com a validade do documento que foi anexado;
- 4 - Clique sobre o link “Confirmar a entrega”.

Ao clicar sobre o link “Confirmar a entrega”, a tela onde o documento foi anexado será fechada automaticamente pelo sistema e a lista de documentos pendentes será exibida.

Repita o procedimento até que não existam mais documentos pendentes. (Vide imagem abaixo)

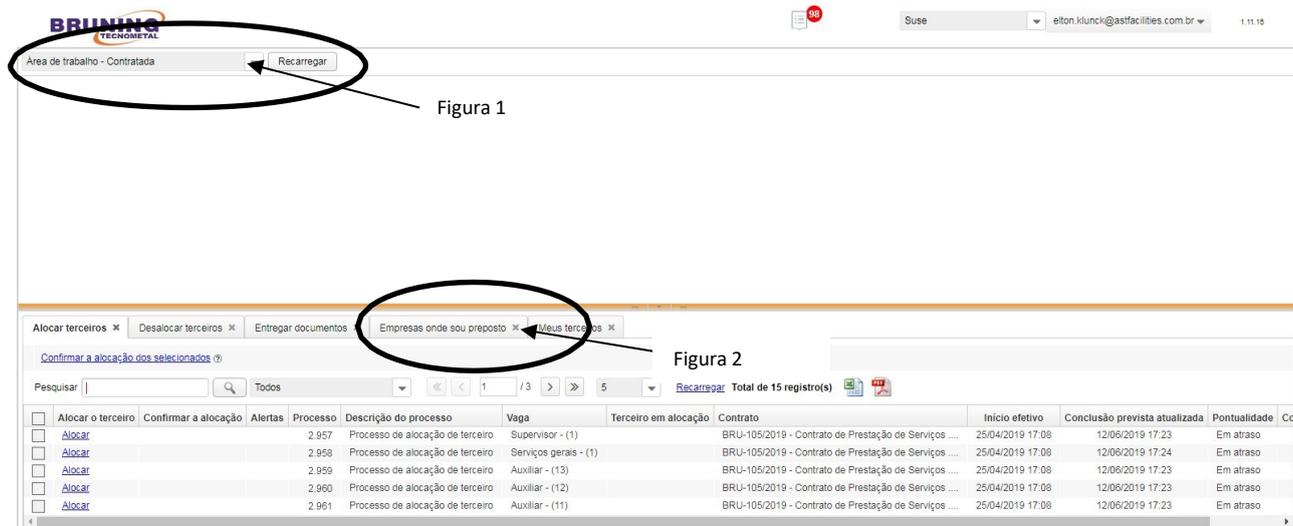
Anexar	Confirmar a entrega	Alertas	Pessoa jurídica	Contrato	Documento solicitado	Competência	Documento	Processo	Descrição do processo	Início
Total de 5 registro(s)										

Cadastro de Funcionários:

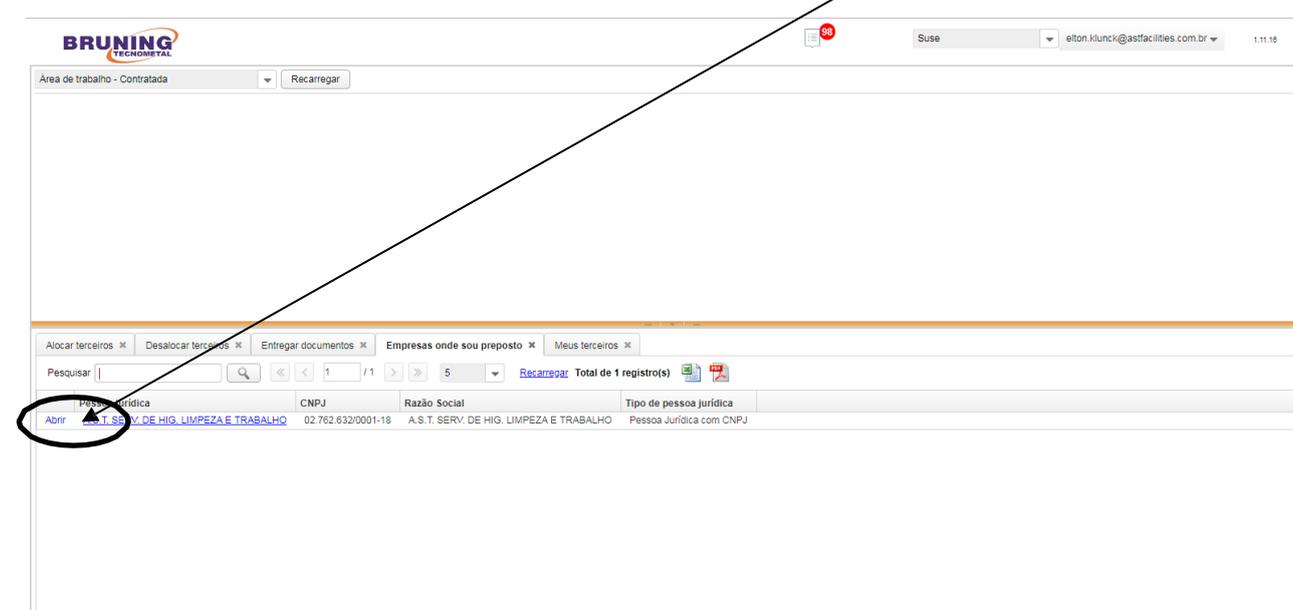
Para cadastrar os funcionários da empresa terceira que virão à Bruning Tecnometal prestar os serviços, deverá a contratada realizar o seguinte procedimento:

Na tela inicial do Sistema SUSE-NEO, verifique se a tela inicial esta em área de trabalho contratada, conforme imagem abaixo (figura 1).

Após selecione o item Empresas onde sou preposto (figura 02).



Clique em abrir onde fala o nome da empresa, conforme ilustração abaixo:



Após clicar em abrir, selecione a aba terceiros (figura 3), clique em novo (figura 4) e cadastre cada funcionário com o nome, CPF e indicação do sexo. Após, clique em salvar (figura 5) e repita o procedimento até que todos os funcionários estejam cadastrados.

BRUNING TECNOMETAL Suse elton.klunck@astfacilities.com.br 1.11.18

Área de trabalho - Contratada Recarregar

A.S.T. SERV. DE HIG. LIMPEZA E TRABALHO x

Pessoa jurídica

Salvar Salvar e novo Salvar e fechar esta aba

Tipo de pessoa jurídica Pessoa Jurídica com CNPJ Selecionar Limpar ✓ ?

Código 196440 ?

CNPJ 02.762.632/0001-18 ?

Nome A.S.T. SERV. DE HIG. LIMPEZA E TRABALHO ?

Razão Social A.S.T. SERV. DE HIG. LIMPEZA E TRABALHO ?

Situação cadastral Cadastro completo ?

Site ?

e-mail ?

Terceiros ?

Figura 3

BRUNING TECNOMETAL Suse elton.klunck@astfacilities.com.br 1.11.18

Área de trabalho - Contratada Recarregar

A.S.T. SERV. DE HIG. LIMPEZA E TRABALHO x

Pessoa jurídica

Salvar Salvar e novo Salvar e fechar esta aba

Tipo de pessoa jurídica Pessoa Jurídica com CNPJ Selecionar Limpar ✓ ?

Código 196440 ?

CNPJ 02.762.632/0001-18 ?

Nome A.S.T. SERV. DE HIG. LIMPEZA E TRABALHO ?

Razão Social A.S.T. SERV. DE HIG. LIMPEZA E TRABALHO ?

Situação cadastral Cadastro completo ?

Site ?

e-mail ?

Terceiros ?

Novo Pesquisar Todos 1 / 1 5 Recarregar Total de 0 registro(s)

Apelido	Nome	E-mail	CPF	Data de admissão	Situação do terceiro	Data de desligamento
Nenhum registro.						

[Voltar ao topo](#)

Figura 4

BRUNING TECNOMETAL Suse elton.klunck@astfacilities.com.br 1.11.18

Área de trabalho - Contratada Recarregar

A.S.T. SERV. DE HIG. LIMPEZA E TRABALHO x

Pessoa jurídica - Terceiro

Salvar Salvar e novo

CPF ?

Nome ?

Sexo Masculino Feminino ?

Figura 5

Depois do procedimento acima, a Bruning irá liberar as vagas para que os terceiros sejam alocados, conforme informação repassada pela contratada quanto a função e NRs necessárias para execução do serviço. Seguem telas abaixo:

- Primeiro clique em alocar terceiros (figura 6), após em alocar para fazer as indicações de acordo com cada vaga (figura 7), selecionar (figura 8), indicar um dos terceiros já cadastrados (figura 9), e confirme a alocação (figura 10).

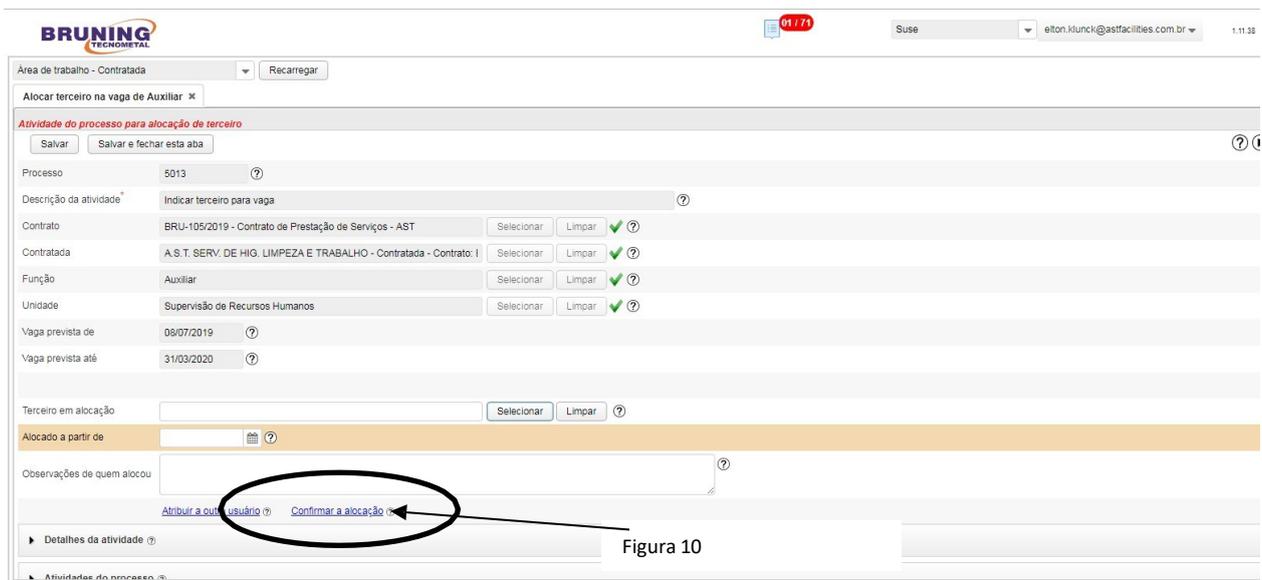
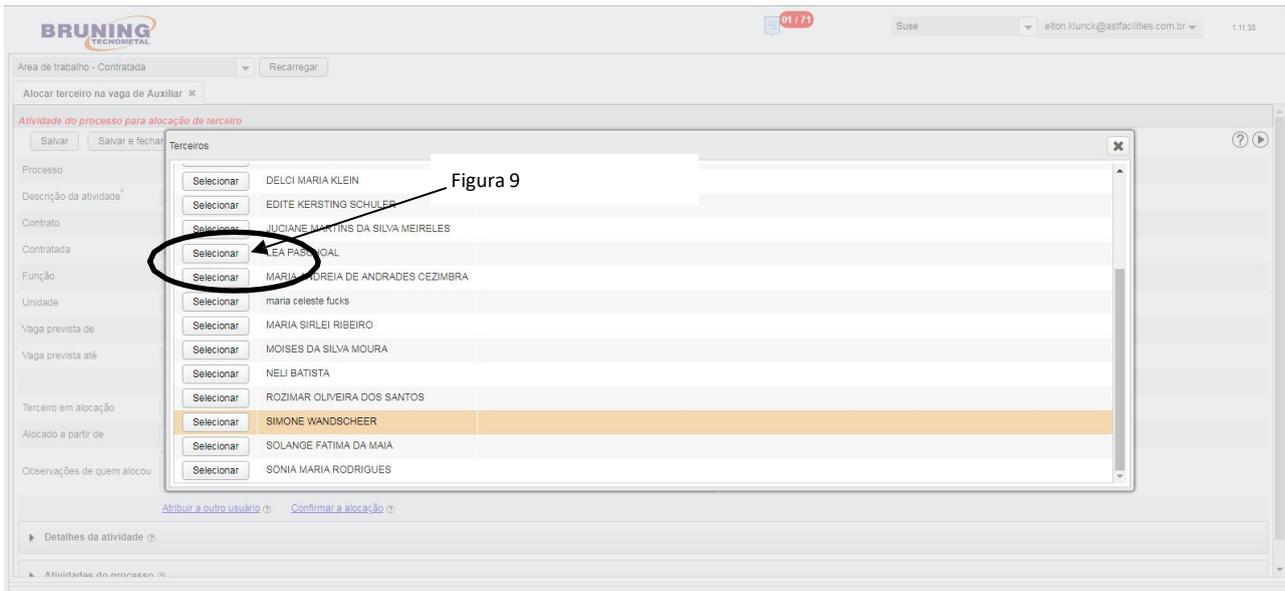
Figura 6

Figura 7

	Alertas	Processo	Descrição do processo	Vaga	Terceiro em alocação	Contrato	Início efetivo	Conclusão prevista atualizada	Pontualidade	Cc
<input type="checkbox"/> Alocar		2.957	Processo de alocação de terceiro	Supervisor - (1)		BRU-105/2019 - Contrato de Prestação de Serviços ...	25/04/2019 17:08	12/06/2019 17:23	Em atraso	
<input type="checkbox"/> Alocar		2.958	Processo de alocação de terceiro	Serviços gerais - (1)		BRU-105/2019 - Contrato de Prestação de Serviços ...	25/04/2019 17:08	12/06/2019 17:24	Em atraso	
<input type="checkbox"/> Alocar		2.959	Processo de alocação de terceiro	Auxiliar - (13)		BRU-105/2019 - Contrato de Prestação de Serviços ...	25/04/2019 17:08	12/06/2019 17:23	Em atraso	
<input type="checkbox"/> Alocar			Processo de alocação de terceiro	Auxiliar - (12)		BRU-105/2019 - Contrato de Prestação de Serviços ...	25/04/2019 17:08	12/06/2019 17:23	Em atraso	
<input type="checkbox"/> Alocar			Processo de alocação de terceiro	Auxiliar - (11)		BRU-105/2019 - Contrato de Prestação de Serviços ...	25/04/2019 17:08	12/06/2019 17:23	Em atraso	

Figura 8

Selecionar



Para anexar os documentos do funcionário, siga os passos do item 1.