



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO NORMATIVO E DOCUMENTAL

SERVIÇO DE ATOS NORMATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL

PORTARIA Nº 1571/2025/SEI-INPE

Dispõe sobre o Manual de Segurança do Trabalho para Serviços de Terceiros no INPE.

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Portaria/MCT nº 407, de 29 de junho de 2006, e considerando o disposto no Memorando nº 5796/2025/INPE, da Comissão Permanente de Prevenção de Acidente de Trabalho - CPPAT, resolve:

Art. 1º Instituir o Manual de Segurança do Trabalho para Serviços de Terceiros no INPE (doc. SEI 12753463), parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor no prazo de uma semana, contado da data de sua assinatura, em atenção ao disposto no Art. 17 e Art. 18, do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Antonio Miguel Vieira Monteiro
Diretor
SIAPE: 0664462



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Miguel Vieira Monteiro, Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais**, em 07/05/2025, às 15:22 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **12788721** e o código CRC **7CD99F97**.

MANUAL DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA SERVIÇOS DE TERCEIROS NO INPE

Elaborado pela Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CPPAT)
PORTARIA Nº 811/2023/SEI-INPE

Versão: Abril de 2025

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
OBJETIVO	3
1. INTRODUÇÃO	3
2. REGRAS GERAIS	5
3. REFERÊNCIAS TÉCNICAS E LEGAIS.....	6
4. INTEGRAÇÃO.....	6
5. IDENTIFICAÇÃO	7
6. LIMITES DE CIRCULAÇÃO.....	7
7. ACIDENTES DO TRABALHO	7
8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.....	7

SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO PARA SERVIÇOS DE TERCEIROS

OBJETIVO

Definir as responsabilidades e estabelecer as normas básicas para cumprimento pelos fiscais de contrato responsáveis pelas empresas contratadas executoras de serviços (doravante **CONTRATADAS**) em todas as unidades do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento aplica-se a todas as atividades de construções, reformas, demolições, montagens, instalações, pinturas, manutenções, limpezas e serviços terceirizados em geral, continuados ou não, constituindo parte integrante de todos os contratos de serviços de terceiros.
- 1.2. A empresa **CONTRATADA** se obriga a atender as normas de Segurança e Saúde do Trabalho constante na legislação nacional em vigor.
- 1.3. A obrigatoriedade do cumprimento deste documento estende-se às empresas subcontratadas pela **CONTRATADA** principal.
- 1.4. Este documento (Manual de Segurança do Trabalho para Serviços de Terceiros no INPE) deverá ser anexado ao processo licitatório correspondente.
- 1.5. O **FISCAL DE CONTRATO** deverá envolver o Grupo Permanente de Engenharia e Manutenção (GPEMA) em toda contratação de serviços que envolva serviços de engenharia.
- 1.6. A **CONTRATADA**, por meio do **FISCAL DE CONTRATO**, fornecerá para o Grupo Permanente de Engenharia e Manutenção (GPEMA) quando aplicável, para a Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CPPAT) e para a Portaria da Unidade do INPE em que será executado o serviço uma relação completa com os nomes de seus colaboradores com os respectivos registros de trabalho e exames médicos atualizados. Tais registros também deverão ser mantidos nos registros da **CONTRATADA**.
- 1.7. No caso de serviços não continuados, a **CONTRATADA** deverá realizar um cadastramento semanal dos funcionários em exercício perante a Portaria da Unidade em que está sendo executado o serviço.
- 1.8. No caso de serviços continuados, a **CONTRATADA** deverá realizar um cadastramento semestral dos funcionários em exercício perante a Portaria da Unidade em que está sendo executado o serviço.
- 1.9. Em caso de perda do crachá, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente a Portaria do INPE para regularização da situação.
- 1.10. No início de cada contrato, a **CONTRATADA** fornecerá uma relação completa de

todos os materiais e equipamentos que venham a entrar e/ou sair das instalações do INPE, devendo ser conferida pela segurança/portaria.

- 1.11. O INPE não se responsabilizará por perdas de materiais ou equipamentos dentro de suas dependências.
- 1.12. Não será permitida a entrada de colaboradores portando: rádios, gravadores, máquinas fotográficas, armas, bebidas alcoólicas e similares.
- 1.13. Os colaboradores da CONTRATADA deverão seguir as mesmas normas disciplinares dos servidores do INPE.
- 1.14. Para os eventuais casos em que os colaboradores da CONTRATADA exercerem atividades de modo habitual ou permanente, ou ainda intermitente, em áreas e/ou atividades caracterizadas previamente pelo INPE como Insalubres e/ou Perigosas, tais colaboradores farão jus ao devido pagamento (pela CONTRATADA) de Adicional de Insalubridade ou Periculosidade, desde que respeitados também os demais requisitos previstos na lei (a saber, Normas Regulamentadoras NR 15 e NR 16).
- 1.15. Nos casos de agressões verbais ou físicas, roubo, embriaguez, uso de entorpecentes ou materiais ilícitos em geral, ou conduta inadequada e/ou falta de urbanidade, o colaborador envolvido será impedido de ter acesso às instalações do INPE até a devida apuração dos fatos por parte da Gestão/Fiscalização Contratual (FISCAL DE CONTRATO) e/ou outra Autoridade Competente de acordo com o caso.
- 1.16. No caso de obras e serviços de engenharia e manutenção relacionados, o lixo e descarte em geral deverá ser depositado em local apropriado (CAÇAMBAS), devendo ser retirado pela CONTRATADA pelo menos uma vez por semana, considerando as leis ambientais em vigor.
- 1.17. Caso a CONTRATADA constatar alguma condição insegura, que possa causar acidentes ou prejudicar a saúde dos colaboradores deverá comunicar de imediato ao responsável pelo acompanhamento do trabalho da empresa (servidor fiscal do contrato).
- 1.18. A CONTRATADA fica sujeita à inspeção periódica por parte da Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CPPAT) do INPE, bem como das demais comissões relacionadas à Segurança do Trabalho do INPE.
- 1.19. Nas situações em que o FISCAL DE CONTRATO, a CPPAT ou a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP) venha a constatar alguma condição insegura, que possa causar acidentes ou prejudicar a saúde dos colaboradores, estes terão a prerrogativa de paralisar a obra (ou interditar a execução do serviço, se necessário) até que seja regularizada a situação. Deverá se comunicar o ocorrido de imediato ao responsável pelo acompanhamento do trabalho da empresa (servidor FISCAL DE CONTRATO), quando este não for ele mesmo o indivíduo que constatou o fato. O FISCAL DE CONTRATO entrará em contato com o preposto da CONTRATADA solicitando imediatas correções e alertará sobre a possibilidade de aplicações de penalidades previstas em contrato, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

1.20. O não cumprimento das normas de segurança acarretará na paralisação imediata dos serviços, sendo a CONTRATADA responsabilizada pelos prejuízos advindos.

1.21. Além deste documento, a CONTRATADA compromete-se a observar outros dispositivos contratuais relativos à Segurança do Trabalho, as leis aplicáveis, entre elas as Normas Regulamentadoras publicadas pela Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, bem como, empenhar-se por todos os meios para prevenir acidentes.

2. REGRAS GERAIS

Responsabilidades

- Das áreas responsáveis pela contratação da Prestação de Serviços de Terceiros.

Competem ao FISCAL DE CONTRATO:

- a) Inserir no contrato este documento, bem como fiscalizar e fazer com que o mesmo seja cumprido.
- b) Comunicar a Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CPPAT) do INPE sobre todo processo de contratação de serviços de terceiros, incluindo: projetos e execução de obras (tanto para obras novas, quanto para serviços de reformas e reparos), contratação de serviços continuados (limpeza, manutenção, etc.) e demais serviços que envolvem a execução de atividades para o INPE.
- c) Sempre que contratar serviços de terceiros, exigir da CONTRATADA (para todos os funcionários), no formato digital:
 - 1) Lista de funcionários da contratada que exercerão atividades para o INPE;
 - 2) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) fornecido pelo Médico do Trabalho responsável pela mesma, na qual deve constar se o funcionário está apto para executar aquela função para a qual está sendo contratado;
 - No ASO deverá constar os tipos de atividades para as quais está liberado, por exemplo, Trabalho em Altura, em Espaço Confinado, etc.
 - 3) Para Trabalho em Altura e Trabalho em Espaço Confinado, deverá ser apresentado o documento de Permissão de Trabalho do funcionário que realizará o serviço, assinado por responsável representante da Segurança e Saúde do Trabalho da CONTRATADA;
 - 4) Ficha de Registro e/ou Contrato de Trabalho;
 - 5) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
 - 6) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
 - 7) Ficha de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - 8) Lista de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adotados;
 - 9) Certificados de treinamentos específicos (Trabalho em Altura, Trabalhos com Eletricidade – NR 10, Trabalho em Espaço Confinado, entre outros).
 - 10) Para o caso de serviços não continuados (exemplo: obras): Cronograma de execução geral dos trabalhos; e

- 11) Em caso de serviços de engenharia: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- d) Casos específicos poderão ter dispensadas a apresentação de um ou mais documentos. Para estes casos, consultar a CPPAT.
- e) Solicitar a emissão de crachás de identificação institucional para terceirizados (conforme Portaria INPE Nº 1552/2025/SEI-INPE).
- Da Segurança do Trabalho do INPE (Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CPPAT))
 - a) Realizar a integração de modo a orientar os colaboradores das CONTRATADAS em questões referentes à Segurança e Saúde do Trabalho pertinentes à realidade do INPE, juntamente com os responsáveis da segurança do trabalho da contratada (Engenheiro ou Técnico de segurança).
 - b) Verificar a documentação recebida.
 - c) Realização de vistorias ocasionais *in loco*, conforme julgar necessário.
 - d) Envolver as demais comissões relacionadas à Segurança do Trabalho do INPE, na verificação da documentação e possíveis vistorias *in loco*.

3. REFERÊNCIAS TÉCNICAS E LEGAIS

- 3.1. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e todas as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) em vigor.
- 3.2. Instruções Técnicas (IT) do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
- 3.3. BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho: aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4. INTEGRAÇÃO

- 4.1. Antes do início dos serviços, todos os colaboradores da CONTRATADA, inclusive os responsáveis pela Segurança do Trabalho da mesma, deverão passar por uma integração de Segurança do Trabalho realizada pela Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CPPAT).
- 4.2. Os colaboradores que já tiverem participado comprovadamente desta integração no INPE, no período dos últimos 12 meses, estarão dispensados desta durante este período.
- 4.3. Esta integração não exime de treinamentos específicos a serem realizados pela CONTRATADA, como por exemplo: uso de serra circular, trabalhos à quente, trabalhos em altura, etc..

5. IDENTIFICAÇÃO

- 5.1. Os colaboradores da CONTRATADA são obrigados a apresentar na Portaria do INPE, todos os dias, o crachá funcional que comprove vínculo, além do crachá do INPE (emitido conforme Portaria INPE Nº 1552/2025/SEI-INPE).
- 5.2. Os colaboradores da CONTRATADA deverão trabalhar uniformizados, com roupas profissionais apropriadas às funções a serem desempenhadas, contendo o nome da empresa contratada e utilizando os EPIs necessários conforme a atividade.
- 5.3. Os colaboradores da CONTRATADA deverão portar todo o tempo um documento de identidade.
- 5.4. Ocasionalmente, a Portaria do INPE poderá solicitar a verificação do documento de identidade do colaborador da CONTRATADA.

6. LIMITES DE CIRCULAÇÃO

- 6.1. A circulação dos colaboradores da CONTRATADA fica restrita às áreas de atuação, as quais deverão ser delimitadas por medidas físicas (exemplo: tapumes) ou administrativas (exemplo: contrato de trabalho), sendo proibida a presença e a circulação em outras áreas, exceto as que forneçam acesso aos locais de trabalho.

7. ACIDENTES DO TRABALHO

- 7.1. O INPE não possui ambulatório ou serviço de primeiros socorros.
- 7.2. Em caso de acidentes:
 - a) Comunicar o INPE pelo ramal de emergência da unidade (consultar o ramal antes de iniciar o contrato do serviço).
 - b) Os primeiros socorros deverão ser solicitados ao Corpo de Bombeiros (193) ou ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU (192).
 - c) O atendimento e transporte do acidentado deverão ser providenciados conforme orientação do serviço de emergência utilizado.

8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- 8.1. Compete à CONTRATADA o fornecimento dos EPI's e EPCs que forem necessários para o desempenho de cada atividade específica, devendo esses equipamentos estar em boas condições de uso e atenderem as exigências da Norma Regulamentadora NR 6.