

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

O **Serviço Social da Indústria – Sesi/PR**, do Departamento Regional do Paraná, adiante designado simplesmente Sesi, com sede na Avenida Cândido de Abreu, nº 200, Centro Cívico, Curitiba/PR, está promovendo o REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO, conforme seu Regulamento para Contratação e Alienação (RCA) devidamente publicado no site do Departamento Nacional em 19/06/2023 (link: <https://www.portaldaindustria.com.br/senai/canais/transparencia/estrutura-competencias-e-legislacao/legislacao/>) e aprovado na Resolução nº 53/2023 do Sesi, e com observância às condições estabelecidas neste Regulamento e seus anexos.

**1. OBJETO DO REGULAMENTO**

- 1.1** O presente regulamento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTA OCUPACIONAL, HORA TÉCNICA CLÍNICO GERAL AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM ESPAÇO CONFINADO, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E TRABALHO EM ALTURA**, nas características exigidas neste regulamento e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.
- 1.2** O presente regulamento abrangerá, todas as unidades do Sesi/PR, incluindo as cidades abrangentes das referidas Unidades.
- 1.3** A Prestação dos Serviços poderá ocorrer em qualquer dos municípios identificados no ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.
- 1.4** Estes serviços poderão ser executados nas Dependências da Credenciada (própria), nas Unidades Sesi-PR e/ou In Company.
- 1.5** O credenciamento não gera para os credenciados qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de CREDENCIADOS.
- 1.6** Fazem parte deste chamamento os seguintes ANEXOS:
- ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
  - ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
  - ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO
  - ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDOTA DO Sesi/SENAI/FIEP/IEL
  - ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS
  - ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS
  - ANEXO VII - CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA A SER CREDENCIADA
  - ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS
  - ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS
  - ANEXO X - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)
  - ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
  - ANEXO XII - ORDEM DE COMPRA
  - ANEXO XIII – MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE CONTRATOS DE DESPESA DO Sesi
  - ANEXO XIV - TERMO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- ANEXO XV – VISITA TÉCNICA.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DESTES REGULAMENTO**

- 2.1** Contratação de Empresas Jurídicas para a realização de prestação de serviços em CONSULTA OCUPACIONAL, HORA TÉCNICA CLÍNICO GERAL AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM ESPAÇO CONFINADO, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E TRABALHO EM ALTURA
- 2.2** O presente regulamento tem por objetivo o credenciamento de empresas prestadoras de SERVIÇOS DE SAÚDE, para todas as Unidades do Estado do Paraná e cidades de abrangência (conforme relação de municípios de atendimento Anexo VIII), nos serviços descritos e inclusos nos Serviços de Auxílio Diagnóstico deste Regulamento, isoladamente, ou seja, o prestador escolhe quais serviços/procedimentos irão executar.
- 2.3** Fica vedada a subcontratação do objeto deste credenciamento.

**3. DA REDUÇÃO OU ACRÉSCIMO DOS SERVIÇOS**

- 3.1** Caso o Sesi-PR necessite de outros serviços, correlatos ao objeto deste regulamento, não incluídos em suas cláusulas, poderá requisitá-los à CREDENCIADA;
- 3.2** Quaisquer alterações que impliquem na diminuição ou acréscimo dos serviços contratados, ainda que devidamente justificadas e nos limites legais, somente serão admitidos após prévia e expressa emissão de Termo Aditivo.

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

- 4.1** O presente Regulamento do Credenciamento terá vigência de 12 (meses). Dentro desse período qualquer interessado poderá se credenciar para prestar os serviços descritos no ANEXO I que sejam compatíveis com o seu objeto de atuação.
- 4.2** O prazo de vigência do Regulamento do Credenciamento poderá ser prorrogado por igual período, a critério do **SESI - PR**, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses.
- 4.3** Fica estabelecido o prazo imediato para início da prestação do serviço, sem interrupção e prorrogação, contado a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.
- 4.3.1** Em caso de decisão de descredenciamento, a empresa deverá formalizar o pedido com 30 dias de antecedência.
- 4.4** Quando da Renovação do Termo de Credenciamento após 12 meses, a CREDENCIADA deverá apresentar as documentações/certidões dos seus respectivos vencimentos, estabelecidos nos requisitos para o Credenciamento, sendo:
- 4.4.1** Fiscal e Trabalhista, Jurídica (Contrato Social - caso tenha ocorrido alguma alteração), Técnicas, e, o Anexo de Identificação de Profissionais Executores dos Serviços Prestados (caso tenha ocorrido alguma alteração no quadro de funcionários).
- 4.4.2** Conforme previsto neste Regulamento, a empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de habilitação quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento. Sendo assim, a prorrogação contratual só ocorrerá diante da apresentação das documentações vigentes.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**5. PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

- 5.1** Poderão se credenciar para prestar serviços ao **SESI - PR**, somente pessoas jurídicas de natureza civil ou empresarial, legalmente constituídas no País operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação que permitam a realização de serviços de Capacitação.
- 5.2** Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas desvinculadas de pessoas jurídicas.
- 5.3** A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Regulamento.
- 5.4** Não poderão participar direta ou indiretamente deste credenciamento:
- a) Empresas em estado de falência, em processo de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
  - b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou com suspensão do direito de contratar ou participar de processos de seleção com o SESI.
  - c) Empresas inscritas no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e de Licitantes Inidôneos perante o Tribunal de Contas da União (TCU). A consulta será realizada de forma consolidada no link do Tribunal de Contas da União (TCU), <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
  - d) Não poderá solicitar credenciamento empresa que possui em seu quadro societário, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sesi/Senai/Fiep/IEL ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 18 (dezoito) meses após a data de seu desligamento.
  - e) Empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem o Plano de Recuperação acolhido pelo Poder Judiciário
- 5.5** Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Regulamento, de acordo com as necessidades do SESI - PR.
- 5.6** A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela área responsável, podendo ser acompanhada de pessoa designada pela área técnica.
- 5.7** O prestador que desejar se credenciar em mais de uma Unidade poderá fazê-lo, desde que apresente toda a documentação exigida para cada Unidade adicional, incluindo os anexos de habilitação. Por exemplo, se o credenciamento for solicitado inicialmente para Maringá e o prestador desejar se credenciar também em Curitiba, será necessário reapresentar toda a documentação, informando a Unidade de Curitiba.
- 5.8** Quanto ao corpo clínico, é recomendável que o prestador indique profissionais que atendam à região e à Unidade para a qual está se credenciando.
- 5.9** Caso o mesmo corpo clínico seja apresentado para diferentes Regiões ou Unidades, e os profissionais não possam atender à demanda por estarem distantes da cidade, o prestador deverá encaminhar a documentação de novos profissionais com, no mínimo, 60 dias de antecedência à prestação do serviço. Esse prazo permitirá que a equipe técnica avalie os documentos e valide a conformidade do profissional com os requisitos do edital.
- 5.10** Nessa situação, as Unidades deverão formalizar, por meio de Acordos de Níveis de Serviço (ANS), a inclusão do novo profissional no corpo clínico, a partir da data de sua apresentação.
- 5.11** Após o recebimento e estando a documentação em conformidade com o item 6 deste Regulamento, o prestador estará APTO ao credenciamento. Caso a documentação não seja apresentada corretamente a unidade entrará em contato e o prestador terá 5 dias úteis para a regularização do que estiver faltando ou correção do que estiver errado.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 5.12** Os processos não finalizados dentro do prazo de 90 (noventa) dias serão arquivados, devendo o interessado, se ainda tiver interesse, reiniciar com um novo.
- 5.13** Após a análise dos documentos, se todas as exigências forem cumpridas, o **SESI - PR** emitirá o Termo de Credenciamento, conforme requisitos estipulados neste regulamento.
- 5.14** A empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de DOCUMENTAÇÃO quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 5.15** O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços ou somente para formalizar a relação para futura prestação.
- 5.16** A prestação dos serviços será mediante solicitação do **SESI - PR**, via agendamento online.
- 5.17** O **SESI - PR** não está obrigado a solicitar os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.
- 5.18** Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Regulamento deverá ser feito por escrito através do e-mail [processos.gssrs@sistemafiep.org.br](mailto:processos.gssrs@sistemafiep.org.br)

**6. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO**

- 6.1** Para se credenciar a PESSOA JURÍDICA deverá apresentar os documentos abaixo elencados.
- 6.2** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta. Os demais documentos deverão ser cópias atualizadas e autenticadas pelo tabelião ou funcionário designado para tal.
- 6.3** Os documentos apresentados de forma física, poderá ser cópia autenticada ou cópia simples acompanhados do original para autenticação na Unidade.
- 6.4** Serão aceitos documentos assinados digitalmente através da estrutura de chave pública, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital ou documento correlato, lembrando que estes devem possibilitar a unidade do Sesi e ao Compras, a realizar sua verificação de autenticidade.
- 6.5** Os documentos deverão ser enviados para o e-mail da Unidade Focal indicado no ANEX VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, item 2;
- 6.6** Caso a interessada prefira, os documentos poderão ser apresentados em envelope lacrado e entregues na Unidade Focal, conforme indicado no ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, item 2, contendo na parte frontal externa a seguinte inscrição (sugestão):

**UNIDADE Sesi/SENAI – PR A QUAL O PROPONENTE ENTREGARÁ OS DOCUMENTOS:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**  
**CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX.**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

- 6.7** A empresa requisitante deverá apresentar, neste envelope/e-mail, os documentos abaixo citados:

**6.8 DECLARAÇÕES PARA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- a) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do **ANEXO**, endereçado à Unidade do **SESI - PR** de sua escolha, observando os endereços constantes no **ANEXO VIII**, assinada pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função, quais os serviços que se propõe a prestar, bem como a concordância com as disposições deste Regulamento;
- b) TERMO DE DECLARAÇÃO, conforme modelo do **ANEXO III** devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;
- c) Declaração subscrita pelo representante legal da participante afirmando, sob as penas da lei, que a empresa “TEM CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/Senai/Fiep/IEL”, conforme modelo constante do **ANEXO IV**
- d) DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS conforme modelo do **ANEXO VI**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função.

**6.9 DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.  
**No caso do ato constitutivo, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas, ao menos que os referidos documentos sejam consolidados;**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**6.10 DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto deste regulamento;
- b) Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.
- c) Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o **ICMS**;
- d) Certidão Negativa Municipal compreendendo **ISS-QN**, da participante, se for inscrita na Fazenda Municipal;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa.

**6.11 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

- a) Licença Sanitária, exceto para as empresas que possuem apenas o endereço fiscal;
- b) Registro da Pessoa Jurídica nos Conselhos Regionais de sua área de atuação:
  - Conselho Regional de Psicologia -CRP/PR
  - Conselho Regional de Medicina – CRM/PR
- c) IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS, conforme modelo do **ANEXO V**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

d) Junto com o Anexo V apresentar as documentações abaixo relativo aos profissionais e técnicos responsáveis pelos serviços indicados:

- Certidão de Inteiro Teor Emitida pelo Conselho Regional de Psicologia – CRP/PR –
- Certidão Negativa de Débitos Emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR.

➤ **OBSERVAÇÕES**

- Para empresas situadas em outro estado, e que queiram se credenciar, serão aceitas as inscrições PJ no Conselho CRM ou CRP da cidade a qual está sediada no cartão do CNPJ;
- Para os profissionais que irão realizar os serviços do objeto deste Regulamento é obrigatório a inscrição nos conselhos do CRM e CRP do Paraná.
- É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho Regional CRP, onde as atividades finais da empresa estejam relacionadas à esta linha de ação.

**7. DO RODÍZIO**

7.1 Havendo demanda de serviços para o **SESI - PR**, as mesmas serão submetidas as CREDENCIADAS do presente certame, no esquema de rodízio na região credenciada.

**8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

8.1 Utilizado para estabelecer ações e particularidades não descritos no regulamento como data, horário de atendimento as empresas clientes, atendimentos *in company* etc, conforme modelo do ANEXO X.

**9. PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS/ PROFISSIONAIS DA CREDENCIADA**

9.1 O **SESI - PR** deverá ser informado, na pessoa do gestor do credenciamento, acerca de alterações na constituição da CREDENCIADA, tais como:

- 9.1.1 alterações no corpo societário da empresa;
- 9.1.2 alteração de endereço-sede;
- 9.1.3 alteração de responsável técnico perante o Conselho de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou;
- 9.1.4 qualquer outra alteração que, de acordo com a aferição do gestor do credenciamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o **SESI - PR**.

9.2 Quando da ocorrência da situação descrita no item 9.1, os documentos referentes a modificação, deverão ser reapresentados ao gestor do credenciamento assim que possível, sob pena de inviabilizar os trâmites de aprovação de relatórios mensais e autorização para emissão de Notas Fiscais.

9.3 A alteração de dados no Termo de Credenciamento será realizada mediante Termo Aditivo.

**10. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E VALOR A SER PAGO**

10.1 Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária do **SESI - PR**, para o ano em curso, previsto no processo JT03288-2024.

10.2 Os preços que constam no ANEXO XI - TABELA DE PREÇOS referem-se à prestação de serviços para todo o Estado do Paraná, incluindo sua área de abrangência, independentemente da localização da Unidade **SESI - PR**.

10.3 O valor a ser pago à Credenciada, em decorrência dos serviços que efetivamente venha prestar, corresponderá aos valores dos serviços por ela indicada que constam no ANEXO XI - TABELA DE PREÇOS.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**10.4A** Tabela de Valores estabelecida no ANEXO XI deste Regulamento de Credenciamento, poderá sofrer reajuste, na sua data base. O reajuste da Tabela de Valores se dará por meio da aplicação de índices do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) - IBGE.

**10.5** Os serviços são realizados por horas, de acordo com o estabelecido no ANEXO XI - TABELA DE PREÇOS.

**11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1O** pagamento será realizado em 28 (Vinte e oito) dias corridos, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá estar devidamente conferida e aprovada pela Unidade **SESI - PR**. O pagamento ocorrerá exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da Credenciada.

**11.2** É de responsabilidade da Credenciada, manter atualizada a conta bancária, pois o pagamento ocorrerá somente na conta cadastrada.

**11.3** Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção em sua emissão ou não seja por qualquer motivo atestada a sua conformidade pela área solicitante, o documento será devolvido à CREDENCIADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus adicional para o **SESI - PR**.

**11.4A** empresa Credenciada deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, as Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal e comprovantes de Regularidade junto ao FGTS e INSS, com validade no momento de sua apresentação, sob pena de notificação e atribuição de prazo para a efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em regulamento.

**11.5** Para os serviços que figuram contratação mensal, a respectiva Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida com data do primeiro dia útil do mês subsequente ao do fornecimento dos materiais/serviços e entregue no endereço da CONTRATANTE no prazo máximo de três dias após sua emissão.

✓ **Informações importantes:** A CONTRATADA deverá informar a Unidade do Sesi-PR contratante, todo dia 20 (vinte), a relação dos serviços prestados de 20 do mês anterior a 19 do mês corrente. O Sesi/PR procederá no prazo de 10 (dez) dias úteis, aprovação da relação de faturamento emitido pela CONTRATADA, devendo esta emitir e entregar a Nota Fiscal de Prestação de Serviço até o dia 1º de cada mês. O pagamento ocorrerá em até 28 dias corridos após o recebimento da nota fiscal na Unidade do Sesi/PR, demandante.

**11.6** EMISSÃO E ENTREGA DE NOTAS FISCAIS APENAS ENTRE OS DIAS 01 A 19 DE CADA MÊS.

**12. INCIDENCIAS FISCAIS E DEMAIS ONUS**

**12.1** Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação.
- b) Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.
- c) Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas respectivas alterações, deverão apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração devidamente assinada pelo representante legal, contendo nome e CPF do mesmo, conforme modelos dos Anexos II, III ou IV, de acordo com o caso, em 02 (duas) vias, através da RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015 que alterou a RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. A empresa CREDENCIADA deverá informar na Nota Fiscal: Empresa Optante pelo Simples Nacional IN RFB nº 1540/2015.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**13. DO FATURAMENTO**

**13.1** A Regional Sesi - PR demandante irá indicar o CNPJ para faturamento, através da Ordem de Compra enviada por e-mail ao Credenciado.

**14. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**14.10 Sesi - PR** formalizará a contratação por meio do Termo de Credenciamento, conforme no ANEXO XIII.

**14.2** Os serviços abrangidos pelo Termo de Credenciamento serão aqueles indicados no ANEXO II– SOLICITAÇÃO de CREDENCIAMENTO apresentados pelos interessados, desde que estejam devidamente capacitados e habilitados.

**14.30** fornecedor será credenciado para prestação dos serviços conforme item 14.2 acima, através de Termo de Credenciamento, o prazo de vigência será de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, mediante comum acordo entre as partes, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.

**14.40** Termo de Credenciamento constante deste regulamento será ajustada conforme a solicitação de prestação de serviço de cada credenciado, de forma a evidenciar o tipo de cobertura dos serviços credenciados.

**14.5A** ausência da assinatura do Termo de Credenciamento, em até 02 (dois) dias úteis, sem previa justificativa, acarretará cancelamento do processo de credenciado solicitado.

**14.6** Caso o prestador de serviço credenciado não tenha interesse em prorrogar o Termo de Credenciamento e, deverá ser solicitado a rescisão com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.

**14.7** Poderá o **SESI - PR** não renovar Termo de Credenciamento, o qual será avisado o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.

**14.8** Ao **SESI - PR** cabe o poder de fiscalizar a execução dos serviços, de modo a garantir sua qualidade não podendo, porém, interferir diretamente nos trabalhos da Credenciada.

**14.9** Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste Contrato estão previstos em conta própria da dotação orçamentária do **SESI - PR** para o ano em curso, indicada no supra referido.

**14.10** Em havendo contradição entre o Regulamento de Credenciamento e o Termo de Credenciamento, prevalecem os termos do Regulamento de Regulamento.

**14.11** O Termo de Credenciamento será preferencialmente assinado digitalmente, mediante assinatura eletrônica ou uso de certificado digital válido, emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

**14.12** O(s) representantes(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA, e indicado(s) no ANEXO VIII, deverá(ão) possuir assinatura eletrônica ou e-CPF.

**14.13** A assinatura através do e-CNPJ será considerada válida desde que esteja vinculada à(s) pessoa(s) física(s) indicada(s) na cláusula de administração e representação da empresa

**14.14** Fica proibida a subcontratação

**15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1 Para Credenciados Consultas ocupacionais e Emissão do ASO:**

**15.1.1** As consultas ocupacionais que contemplam o exame físico, anamnese, SSVV, o resultado dos exames e a emissão do ASO deverão ser todas realizadas/inseridas no sistema informatizado do Sesi no ato do atendimento. **O Sesi dispõe de parâmetros de referência para os diversos procedimentos realizados,**



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**estando dispostos no documento PO (Procedimento Operacional), a ser disponibilizado após assinatura do contrato, servindo assim de parâmetro para a empresa contratada.**

- 15.1.2 O médico examinador deve estar de acordo com as melhores práticas, obedecendo a resolução nº2323 do Conselho Federal de Medicina (e suas atualizações posteriores) e em comunicação sempre que necessário com o médico responsável pelo PCMSO.
- 15.1.3 Realizar a consulta ocupacional de acordo com o previsto em especificação técnica, incluindo a anamnese dentro do sistema informatizado indicado pelo Sesi-PR;
- 15.1.4 O médico examinador deve proceder a anamnese e exame físico bem como preencher todos os campos indicados pelo sistema de maneira fidedigna.
- 15.1.5 Em caso de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO ser emitido em inconformidade com a metodologia Sesi, a CREDENCIADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para entrega do ASO corrigido à unidade demandante.
- 15.1.6 O médico examinador da CREDENCIADA deverá utilizar o sistema informatizado indicado pelo Sesi-PR em todos os atendimentos, inclusive nos atendimentos in company;
- 15.1.7 O médico examinador deverá concluir o atendimento e emitir o ASO, anexando ao prontuário médico, devolvendo a unidade demandante ao final dos atendimentos;
- 15.1.8 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao Sesi em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 15.1.9 Deverá possuir Certificado Digital do tipo A1 para computador (arquivo digital com extensão .pfx), para assinar digitalmente os documentos médicos, como por exemplo o ASO. Deverá ser certificado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2), garantindo sua validade legal, autenticidade, confiabilidade, autoria e não repúdio, de acordo com a Resolução CFM Nº 2.299/2021.
- 15.1.10 A solução utilizada para assinatura digital, bem como o certificado digital das pessoas envolvidas nesse processo, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com a MP 2.200-2/2001 e seguir os padrões estabelecidos pelo ICP-Brasil;
- 15.1.11 Exigir que a assinatura também contemple o carimbo de tempo, que é uma espécie de selo que atesta a data e hora exatas em que um documento assinado. A Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT) deverá ser credenciada pelo ITI - Instituto da Tecnologia da Informação;
- 15.1.12 Em suas dependências o Credenciado em Consulta Ocupacional deverá possuir dois leitores biométricos previamente aprovados pelo Sesi/PR para que possam abrir e encerrar a consulta através do leitor;
- 15.1.13 Para salvaguarda dos documentos digitais, deverão considerar o conjunto: documento em PDF assinado e também o arquivo no formato P7S.

**15.2 Para Credenciados em Avaliação Psicossocial:**

- 15.2.1 Realizar o treinamento no Universo e, após enviar os certificados de conclusão do treinamento a Unidade a qual se credenciou;
- 15.2.2 Utilizar o Instrumento Sesi de Avaliação Psicossocial conforme orientado no treinamento;
- 15.2.3 Realizar o procedimento da Avaliação Psicossocial no sistema informatizado do Sesi/PR e, assinar digitalmente (através do seu certificado digital) todos os atestados psicológicos emitidos no dia da prestação do serviço

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 15.2.4 A solução utilizada para assinatura digital, bem como o certificado digital das pessoas envolvidas nesse processo, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com a MP 2.200-2/2001 e seguir os padrões estabelecidos pelo ICP-Brasil;
- 15.2.5 Ter em seu quadro um Responsável Técnico do CRP/PR
- 15.2.6 Informar os dados dos profissionais executores dos serviços, para que o Sesi/PR, possa realizar o cadastro e liberação de acesso ao Universo e Sistema Informatizado;
- 15.2.7 Possuir seu Certificado digital válido na(s) Unidade(s) respectivas no S+, conforme orientado no Treinamento e pelo Sesi; (e/ou orientar os profissionais executores);
- 15.2.8 Assinar digitalmente cada atestado – com seu certificado digital (e/ou orientar os profissionais executores);
- 15.3 Obrigações Gerais para os Credenciados deste Regulamento**
- 15.3.1 Atender aos clientes do Sesi/PR, conforme celebrado em Contrato, bem como ações definidas em Acordo de Nível de Serviços;
- 15.3.2 O objeto de contratação deste Regulamento, deverá ser realizado por profissionais da saúde, devidamente capacitados e com registro ativo nos conselhos do Estado do Paraná, que regem a profissão.
- 15.3.3 Prestar o atendimento quanto ao serviço solicitado pelo Sesi, bem como de acordo com o solicitado pelo credenciado. Os atendimentos poderão ocorrer nas dependências da Unidade SESIPR a qual solicitou seu credenciamento; nas dependências da empresa Credenciada; e/ou in company;
- 15.3.4 Os serviços prestados no objeto deste Regulamento, deverão serem inseridos em Sistema Informatizado disponibilizado pelo Sesi/PR, logo após a realização dos mesmos
- 15.3.5 Os profissionais deverão utilizar o sistema informatizado de agendamento on-line fornecido pelo Sesi e realizar o check-in e check-out a cada procedimento efetuado;
- 15.3.6 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora caso solicitado.
- 15.3.7 Os dados considerados inconsistentes deverão ser corrigidos pela Credenciadas e validados pelo Sesi para viabilizar o pagamento, o prazo de correção dos documentos pela Credenciada é de 24h;
- 15.3.8 Deverá apresentar condições adequadas conforme estabelecido em especificação técnica e Acordo de Nível de Serviços, para a realização das avaliações ou consultas, referente ao atendimento in company;
- 15.3.9 Os profissionais executores da contratada quando se ausentarem (férias, licenças etc.) deverão ser substituídos durante o período da ausência, com análise previa de documentação, devendo a Contratada comunicar em até 30 dias uteis da substituição do profissional; a Contratada poderá apresentar equipe de backup preliminarmente, para substituições imprevistas;
- 15.3.10 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao Sesi em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 15.3.11 Cobrar taxa de no show de trabalhador faltante (através de lista/agenda pré enviada), que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas, para os serviços de consultas ocupacionais e avaliação Psicossocial, seja nas Unidades Sesi ou in company.
- 15.3.12 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento in company, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo Sesi. Para realização de exames, a chegada deverá ser com antecedência de 01 hora ao horário agendado, para montagem da estrutura de realização de exames;
- 15.3.13 Apresentar-se (profissionais da área de saúde) em todos os atendimentos nas dependências do Sesi e in company, com jaleco branco, sem nenhum tipo de identificação da CREDENCIADA, ou seja, nenhum logotipo.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 15.3.14 Deverá usar crachá (fornecido pelo Sesi/PR) “À serviço do Sesi” em local visível
- 15.3.15 Todos os profissionais de saúde deverão atender aos critérios da NR 32, da Portaria 3.214/78;
- 15.3.16 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora colorida em suas instalações e nos atendimentos in company e estrutura da Unidade Sesi;
- 15.3.17 Para os casos em que não foi possível o registro online do atendimento realizado, o prestador de serviços deverá fazer o lançamento e conclusão dos procedimentos em até 24 horas, ficando responsável pela coleta das assinaturas dos trabalhadores atendidos e posterior entrega (72 horas) dos prontuários finalizados ao Sesi;
- 15.3.18 Compete a Credenciada, apresentar junto à Unidade do Sesi/PR até o dia 20 (vinte) de cada mês, relatório detalhado dos serviços prestados no período entre os dias 20 a 19 do mês de prestação de serviços, citando a data de realização, quantidade, cliente. Os valores dos serviços prestados são os disponibilizados neste Regulamento;
- 15.3.19 Emitir e Encaminhar Nota Fiscal a Unidade demandante, mediante recebimento de e-mail com dados de autorização, no 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 15.3.20 A Nota Fiscal deverá especificar a Unidade do Sesi/PR geradora do serviço, com o respectivo CNPJ, devendo possuir as seguintes informações:
- a) Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do artigo 148 da Instrução Normativa MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
  - b) Indicação do número de procedimentos realizados e data da realização do serviço;
  - c) Número do contrato, local (cidade/unidade) da prestação dos serviços;
  - d) Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;
  - e) Banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exclusas contas de poupança.
- 15.3.21 Entregar mensalmente, com a nota fiscal, os documentos de as Certidões Negativas Federal e INSS, Estadual e Municipal e comprovantes da Guia de Recolhimento do FGTS e CND Trabalhista. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.
- 15.3.22 Ter a sua documentação pessoa jurídica e de seus profissionais sócios e autônomos, rigorosamente em dia no que tange atendimento à fiscalização. Sempre que houver uma nova contratação a documentação deverá ser encaminhada previamente ao início da atividade.
- 15.3.23 Quando da troca de um profissional, a documentação completa deverá ser submetida ao Sesi através de meio indicado por ele, para validação. Caso não seja apresentada, será vedada a realização destes serviços com multa prevista em contrato;
- 15.3.24 O Sesi poderá solicitar a documentação a qualquer momento.
- 15.3.25 Informar sempre que prestar serviços na modalidade In Company para empresas clientes do Sesi/PR localizadas a mais de 30 km da unidade solicitante, o prestador deverá registrar, em uma planilha, a data do atendimento, a empresa atendida e a quantidade de quilômetros rodados para fins de reembolso. As distâncias utilizadas para o reembolso já estão previamente definidas pelo Sesi/PR e serão disponibilizadas pela unidade na qual o prestador se credenciou. O reembolso será calculado exclusivamente com base nessas referências, independentemente da quilometragem informada pelo prestador. O reembolso será calculado considerando o

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por quilômetro excedente, a partir do 31º km de ida e do 31º km de volta. Exemplo: Se a distância entre a unidade do Sesi/PR e a cidade onde está situada a empresa atendida for de 40 km na ida, serão reembolsados 10 km excedentes (do 31º ao 40º km). O mesmo critério será aplicado para a volta, totalizando 20 km reembolsáveis. O valor total do reembolso será R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Essa será a única quilometragem válida para o cálculo, ainda que o prestador declare um valor diferente;

- 15.3.26 Não serão consideradas para fins de reembolso as horas-deslocamento, aqui entendidas como o tempo em que se está em deslocamento e em espera (como nos casos de atrasos do meio de transporte escolhido, seja por qualquer motivo apresentado) dos colaboradores da credenciada até o local de realização do serviço contratado;
- 15.3.27 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 15.3.28 Quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, informar à unidade Sesi/PR - CONTRATANTE o uso do pedágio no relatório de produção para posterior pagamento;
- 15.3.29 Só serão pagos os pedágios contendo recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 15.3.30 Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 15.3.31 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários, a realização do serviço e ao cumprimento deste regulamento de credenciamento;
- 15.3.32 Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo Sesi a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 15.3.33 Fazer cumprir a Política Interna de TI do Sistema FIEP quanto a não utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática;
- 15.3.34 Utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do Sesi/PR (Modelo Sesi em SST) para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo Sesi para os serviços contemplados;
- 15.3.35 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;
- 15.3.36 Fornecer aos seus profissionais executores, designados para atender ao Sesi/PR, os equipamentos e materiais de qualidade necessários.
- 15.3.37 Realizar a manutenção/conserto dos equipamentos próprios utilizados para a realização dos serviços sempre que necessário;
- 15.3.38 Participar (todos os profissionais que realizarão o serviço) de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo Sesi/PR, formalizando através de listagem assinada pelos profissionais envolvidos. O Sesi poderá auditar este item através do programa de qualidade, a qualquer tempo. É obrigatório a participação de treinamentos convocados por parte do Sesi/PR, a ausência de participação, poderá acarretar a aplicação das

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

penalidades previstas neste Regulamento. Ao fim do treinamento, os profissionais se comprometem a cumprir os procedimentos operacionais indicados. Os treinamentos podem ocorrer através de uma ou mais das seguintes opções: reuniões presenciais, reuniões on-line, materiais encaminhados em meio digital (como e-mail), materiais disponibilizados em meio físico, aulas, workshops e outras modalidades de ensino-aprendizagem.

- 15.3.39 Deverão realizar a integração na unidade base da região de prestação de serviços, bem como realizar as formações necessária para início das atividades, através dos canais indicados pelo SESI-PR, os novos profissionais executores;
- 15.3.40 Registrar, calibrar e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios de Saúde de acordo com a Lei nº 360, art. 12 de 23/09/1976, RDC ANVISA 32 de 29/04/2007 e de acordo com toda legislação descrita no Manual da ANVISA para regularização de equipamentos médicos, ou qualquer legislação que a substitua. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento.
- 15.3.41 Demais equipamentos próprios de monitoramento/medição devem ser calibrados anualmente e atender a NBR/ABNT 17025 com laudos homologados pela RBC/INMETRO. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento;
- 15.3.42 Comunicar ao SESI-PR, e as unidades contempladas neste Regulamento, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos neste Regulamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI-PR
- 15.3.43 O Credenciado não poderá ofertar serviços aos clientes SESI. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências;
- 15.3.44 Manter atualizada a relação dos profissionais que irão realizar os serviços prestados.

**15.4 Obrigações para o SESI/PR**

- 15.4.1 Demandar os serviços acordados em Contrato.
- 15.4.2 Gerenciar o contrato, bem como fazer a interface das demandas entre o Cliente e o Prestador;
- 15.4.3 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 15.4.4 Monitorar periodicamente a qualidade técnica dos documentos e serviços prestados pelo Credenciado.
- 15.4.5 Aprovar os relatórios de faturamento emitido pelos Credenciados entre os dias 20 e 30 de cada mês;
- 15.4.6 Emitir a Ordem de Compra todo dia 30 de cada mês para que o credenciado possa emitir a nota fiscal, até o 1º dia útil do mês
- 15.4.7 Pagar às Credenciadas os valores especificados neste regulamento, conforme o relatório aprovado que identifica os serviços realizados e apresentação dos documentos previstos- Certidões Negativas de Débitos;
- 15.4.8 Acompanhar a documentação dos executores no que tange vigência e regularidade, e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação;
- 15.4.9 Informar e dar suporte técnico no Modelo SESI SST aos credenciados e treinamento técnico e operacional na utilização do sistema informatizado utilizado pelo SESI-PR;
- 15.4.10 Cadastrar os profissionais executores, para que tenham acesso aos Treinamentos do Universo

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 15.4.11 Liberar o acesso ao Sistema Informatizado do Sesi/PR para que os profissionais executores possam realizar seus serviços;
- 15.4.12 Solicitar e armazenar no Sharepoint os certificados de conclusão do Treinamento no Universo;
- 15.4.13 Orientar e apoiar a empresa credenciada e/ou profissionais executores dos procedimentos conforme diretrizes dos serviços a serem realizados;
- 15.4.14 Realizar a capacitação e treinamentos técnicos operacionais, sempre que necessário.
- 15.4.15 Pagar taxa de no show 50% do valor de cada procedimento (consultas ocupacionais e/ou Avaliação Psicossocial) do trabalhador faltante, ou seja, que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas, seja nas Unidades Sesi ou in company.
- 15.4.16 Pagar a credenciada os km rodados, quando da prestação de serviços In Company (empresas clientes do Sesi/PR localizadas a mais de 30 km da unidade solicitante). A Unidade deverá disponibilizar a planilha com as distancias já previamente definidas pelo Sesi/PR. O reembolso será calculado exclusivamente com base nessas referências, independentemente da quilometragem informada pelo prestador. O reembolso será calculado considerando o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por quilômetro excedente, a partir do 31º km de ida e do 31º km de volta. Exemplo: Se a distância entre a unidade do Sesi/PR e a cidade onde está situada a empresa atendida for de 40 km na ida, serão reembolsados 10 km excedentes (do 31º ao 40º km). O mesmo critério será aplicado para a volta, totalizando 20 km reembolsáveis. O valor total do reembolso será R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Essa será a única quilometragem válida para o cálculo, ainda que o prestador declare um valor diferente;
- 15.4.17 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 15.4.18 Pagar a Credenciada quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagógicas, verificar se contém os recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 15.4.19 Executar o Programa de Qualidade dos Prestadores de Serviços da GSSI – Sesi/PR.
- 15.4.20 Acompanhar e monitorar a realização dos exames e consultas, bem como o preenchimento dos dados no sistema informatizado utilizado pelo Sesi-PR;
- 15.4.21 Atuar juntamente com a equipe de saúde na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles relacionados aos Nexos Técnicos
- 15.4.22 Realizar gestão e análise de dados de saúde.
- 15.4.23 Arquivar os prontuários médicos por no mínimo 20 anos após o desligamento do colaborador.
- 15.4.24 Os prontuários médicos dos empregados expostos a substâncias químicas cancerígenas devem ser mantidos por período mínimo de 40 (quarenta) anos após o desligamento do empregado.
- 15.4.25 Os prontuários médicos dos empregados expostos a radiações ionizantes devem ser mantidos até a data em que o empregado completará 75 anos e, pelo menos, por período mínimo de 30 (trinta) anos após o desligamento do empregado.
- 15.4.26 Fica exclusivo ao Sesi/PR a entrega dos exames quando solicitado pelo trabalhador.
- 15.4.27 Disponibilizar planilha eletrônica para elaboração do relatório de produção



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 15.4.28 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 15.4.29 Formalizar as responsabilidades entre o médico responsável pelo PCMSO e o médico examinador por meio do Anexo XIV – Delegação de Competencia. A carta deve ser lida, compreendida e assinada por ambos (SESI/PR e Credenciado) antes do início dos atendimentos ocupacionais.
- 15.4.30 As unidades do Sesi/PR deverão seguir e aplicar as diretrizes estabelecidas nas POs 207 e 208 para a elaboração e execução dos editais de credenciamento, garantindo conformidade com os procedimentos internos e normativas vigentes.

**16. DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO**

- 16.1** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pelo **SESI - PR**, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se os serviços não forem executados nos padrões exigidos abaixo, sendo passível da aplicação das penalidades estabelecidas no item 17 deste regulamento:
- 16.1.1 Inadimplemento parcial ou total do Termo de Credenciamento ou cumprimento irregular de seus termos;
- 16.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
- 16.1.3 Inobservância de dispositivos normativos do Termo de Credenciamento e do Regulamento em epígrafe;
- 16.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o **SESI - PR** a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
- 16.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- 16.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **SESI - PR**;
- 16.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 16.1.8 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
- 16.1.9 A não manutenção das condições de DOCUMENTAÇÃO previstas neste regulamento;
- 16.1.10 Quando restar comprovada a tentativa de aliciamento do cliente **SESI - PR** pela CREDENCIADA, com objetivo de convencê-lo a realizar o tratamento médico/odontológico na modalidade PARTICULAR, oferecendo-lhe descontos, facilidade no pagamento ou quaisquer outros meios ilegítimos ou antiéticos em desfavor do **SESI - PR**;
- 16.1.11 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
- 16.1.12 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- 16.1.13 Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao **SESI - PR** os documentos técnicos descritos neste Regulamento.
- 16.2** Nas hipóteses das alíneas 16.1.2 até 16.1.11, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 16.3** A rescisão do Termo de Credenciamento será regida pelo disposto neste Regulamento, bem como no Regulamento para Contratação e Alienação do Seis (RCA), não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 17 do Regulamento em epígrafe, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 16.4** Implicará, da mesma forma, rescisão do Termo de Credenciamento a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do **SESI - PR**.
- 16.5** Ocorrida a rescisão, a Credenciada será paga pelos serviços realmente prestados, ressalvado ao **SESI - PR** o direito de ser indenizado por eventuais perdas e danos.
- 16.6** Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao **SESI - PR** o montante proporcional à parte inexecutada, garantidos os direitos previstos na cláusula sétima.
- 16.7** O **SESI - PR**, a seu critério, poderá rescindir a qualquer tempo o termo de credenciamento, desde que comunique com o **CREDENCIADO** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não ensejando a aplicação de multa, indenização ou qualquer outra penalidade.

**17. DAS PENALIDADES**

- 17.1A** inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de contratar ou contratar com o Sesi/Senai/Fiep/IEL por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nas formas adiante especificadas.
- 17.2** Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do Termo de Credenciamento, no caso de descumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do **SESI/PR**, a rescisão do ajuste.
- 17.3** Se a empresa estiver credenciada há menos de três meses da ocorrência do descumprimento contratual total ou parcial justificador da aplicação da penalidade, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência contratual, ensejando, a critério do **SESI/PR**, a rescisão do ajuste.
- 17.4A** multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 17.5** As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.
- 17.6** Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do **SESI-PR**.
- 17.7** As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas. Sendo passível ainda, do descredenciamento e suspensão do direito de contratar conforme o presente regulamento.
- 17.8** No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério da **CREDENCIADA**.
- 17.9** As Credenciadas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser descredenciadas conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 17.10** Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 17.11** Situações omissas serão analisadas pela equipe do **SESI/PR**.

**18. DO SIGILO – LGPD Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**

- 18.1** Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do **SESI - PR** que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato,

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.

**18.2A** Credenciada obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.

**18.3** As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente regulamento serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Regulamento em epígrafe e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.

**19.2O SESI - PR** poderá alterar, cancelar, suspender ou revogar o presente regulamento, a qualquer tempo, desde que justificado.

**19.3A** existência de credenciados, não obriga o **SESI - PR** a firmar as contratações que poderão advir, ficando facultada a realização ou utilização de processos de seleção.

**19.4É** facultado ao SESI, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.5** Caso a credenciada se recuse a executar o objeto contratado ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o **SESI - PR** poderá, mediante notificação, rescindir o Termo de Credenciamento;

**19.6** Fica vedada a divulgação ou sensibilização das clínicas credenciadas junto às empresas clientes do **SESI - PR**, sendo que este contato/relação compete única e exclusivamente ao **SESI - PR**.

**19.7A** Credenciada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do **SESI - PR**, durante a prestação do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do **SESI - PR**.

**19.8** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos acréscimos de valores nos contratos a qualquer título.

**19.9A** credenciada obriga-se a readequar o(s) serviço(s) prestado(s) que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o **SESI - PR**.

**19.10** A Credenciada assumirá integral responsabilidade técnica pelo conteúdo dos trabalhos prestados ao **SESI - PR**, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a Unidade **SESI - PR** demandante e Credenciada, nem entre Unidade **SESI - PR** demandante e os empregados da Credenciada.

**19.11** A Credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento.

**19.12** A Comissão de Compras do Sesi solicitará, a qualquer tempo, informações complementares, se julgar necessário.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 19.13** Documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados em conjunto com a respectiva tradução juramentada.
- 19.14** Está vedada a utilização da logomarca do **SESI - PR** em placas, crachás, uniformes, veículos, e/ou qualquer material de mídia sem a devida autorização da Instituição, por escrito, sob pena de aplicação de medidas jurídicas cabíveis. Havendo necessidade de divulgação o **SESI - PR** fornecerá para toda a rede de credenciados do Estado material devidamente autorizado.
- 19.15** O **SESI - PR** reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, efetuar auditoria técnica ou administrativa nos serviços prestados pelas credenciadas, objeto deste Regulamento, e gerar relatórios sucintos destas auditorias que deverão ser vistados pela credenciada, atestando, desta forma, conhecimento do teor dos mesmos.
- 19.16** A Credenciada autoriza o uso, pelo **SESI - PR**, do material que produzir, por período indeterminado.
- 19.17** A Credenciada autoriza a publicação, pelo **SESI - PR**, do material por si criado e colhido para as finalidades deste contrato.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2025.

**SERVIÇO SOCIAL DA INDUSTRIA – SESI**

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE CONSULTA CLÍNICA OCUPACIONAL**

**1.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS (MÉDICO EXAMINADOR)**

- 1.1.1 Agir conforme os preceitos do Código de Ética Médica, Resolução CFM nº 2217 de 27/ 09/2018, com diligência, competência e prudência;
- 1.1.2 Agir conforme os preceitos da Resolução CFM Nº 2323 DE 06/10/2022 e suas atualizações;
- 1.1.3 Agir conforme as indicações na Norma Regulamentadora-7 e demais legislações aplicáveis em saúde do trabalhador;
- 1.1.4 Estar ciente e cumprir as indicações dos PCMSOs os quais terá atendimento dos respectivos empregados das empresas clientes do Sesi. Em caso de divergências deverá entrar em contato com o médico responsável pelo PCMSO;
- 1.1.5 Ler, compreender e estar de acordo(assinar) com o termo de delegação de competência do médico responsável pelo PCMSO – Anexo XIV
- 1.1.6 Proceder a avaliação de caracterização como pessoa com deficiência (PCD) conforme os termos legais vigentes;
- 1.1.7 Orientações e encaminhamentos visando à melhoria da condição de saúde do trabalhador;
- 1.1.8 A partir do conjunto de elementos da consulta médica (anamnese e exame físico) e dos exames complementares (se aplicável) a conduta e diagnóstico caberá ao médico que está realizando diretamente o exame do colaborador;
- 1.1.9 Utilizar a ferramenta do agendamento on-line Sesi-PR, onde o cliente fará o agendamento diretamente na ferramenta, verificando os horários disponibilizados no sistema e o prestador de serviços fará a operacionalização da ferramenta como: visualizar agendamentos, check-in e check-out a cada consulta realizada, inserção de pendências, entre outros;
- 1.1.10 Todos os profissionais de saúde envolvidos na execução do atendimento deverão possuir acesso e utilizar a ferramenta através de seu login e senha individual, sendo vedado o uso de login e senha coletivo, ou ainda, por outros profissionais, de acordo com a LGPD;
- 1.1.11 Realizar as capacitações dos sistemas informatizados pelo Sesi, bem como, as diretrizes técnicas e instruções de trabalho,
- 1.1.12 Cumprir os Procedimentos Operacionais (PO) do Sesi, ele será disponibilizado após assinatura do Termo de Credenciamento.
- 1.1.13 As consultas ocupacionais que contemplam o exame físico, anamnese (questionário de saúde), aferição dos dados vitais, o resultado dos exames e a emissão do ASO, devem ser todos realizados e inseridos no sistema informatizado do Sesi;
- 1.1.14 Realizar as consultas ocupacionais necessárias (admissional, periódico, mudança de risco, retorno ao trabalho e demissional) por funcionário, conforme prescrito no PCMSO ou outro tipo de exame, a critério ou por solicitação da empresa cliente/ Sesi-PR e realizar o check-in e check-out a cada consulta realizada;
- 1.1.15 Colaborar com ações de qualidade de vida e promoção da saúde, quando indicado pelo Sesi;
- 1.1.16 Preencher todos os itens da ficha clínica ocupacional (FCO) no sistema informatizado do Sesi;
- 1.1.17 Avaliar e inserir o resultado dos exames no sistema informatizado do Sesi para a realização da consulta ocupacional e/ou clínica, como parte do processo do atendimento médico e legal tendo também subsídios para

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- envio ao e-Social e realização do Relatório Analítico pelo médico responsável do PCMSO. Para os exames alterados deverá ser inserido a informação/resultado específico;
- 1.1.18 Todas as etapas do atendimento deverão ser registradas no sistema informatizado do Sesi-PR;
- 1.1.19 Em caso de suspeita de inaptidão para o cargo pretendido o ASO não poderá ser concluído sem prévio alinhamento com o Médico do Sesi Responsável do PCMSO;
- 1.1.20 Concluir pela aptidão ou inaptidão para a função proposta, informando ao empregado sua decisão e os motivos que a determinaram;
- 1.1.21 Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo trabalhador através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;
- 1.1.22 Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado.
- 1.1.23 A aptidão para trabalho em atividades específicas, quando assim definido em Normas Regulamentadoras e seus Anexos, deve ser consignada no ASO;
- 1.1.24 Os empregados devem ser informados, durante o exame clínico, das razões da realização dos exames complementares previstos nesta NR e do significado dos resultados de tais exames;
- 1.1.25 Orientar ao examinado para iniciar o tratamento de eventuais doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado aos conveniados, ao SUS ou plano de saúde da empresa-cliente Sesi-PR, de acordo com o estabelecido pela empresa cliente e inserir no agendamento on-line o motivo da pendência (Ex: Encaminhado ao Oftalmologista).
- 1.1.26 Emitir orientações ao empregador sobre eventuais restrições à atividade laboral em receituário ou formulário específico, quando solicitado ou a critério médico e registrar no sistema informatizado do Sesi-PR;
- 1.1.27 Caso seja identificada alguma situação compatível com acidente de trabalho ou suspeita de acidente de trabalho, o médico responsável do PCMSO deve ser comunicado imediatamente. Em relação a achados de exames médicos complementares, quando houver situação que não esteja de acordo com os valores de referência dispostos ou que não estejam de acordo com a normalidade, recomenda-se que o médico aja pautado pelas melhores referências técnicas disponíveis e a conduta seja conforme tais referências, sempre no sentido de buscar preservar a saúde e segurança dos trabalhadores. Em casos em que haja exames alterados, recomenda-se esclarecer ao trabalhador, de forma detalhada e completa, o diagnóstico, conduta e acompanhamento do caso.
- 1.1.28 Deverá ter o Certificado Digital do tipo A1 para computador (arquivo digital com extensão .pfx), para assinar digitalmente os documentos médicos, como por exemplo o ASO. Deverá ser certificado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2), garantindo sua validade legal, autenticidade, confiabilidade, autoria e não repúdio, de acordo com a Resolução CFM Nº 2.299/2021.
- 1.1.29 Sanar as inconformidades técnicas geradas, sejam elas: Inconformidades em documentos legais (ASO, laudos PCD...), inconformidades nos eventos 2220 (eSocial) e outras identificadas pela equipe do Sesi.
- 1.1.30 Para os atendimentos em seu estabelecimento, deverá ter equipamento/leitor biométrico que seja compatível com o sistema informatizado do Sesi conforme definido no ANS.
- 1.1.31 Seguir procedimentos internos indicados pelo Sesi.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE HORAS TÉCNICAS CLÍNICO GERAL- Quando solicitado pelo Sesi/PR**

- 1.2.1 Agir em conformidade com o código de ética médica e a resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2323/2022 (bem como suas atualizações);
- 1.2.2 Seguir o planejamento e protocolos indicados nos PCMSOs, quando necessário;
- 1.2.3 Proceder a caracterização de pessoas com deficiência segundo as recomendações dos órgãos oficiais quanto de condições como pré-requisitos para inclusão de cotas.
- 1.2.4 Discussão com médico do trabalho responsável pelo PCMSO da empresa cliente em casos em que haja necessidade, dentro dos limites legais e éticos vigentes.
- 1.2.5 Interpretação de exames complementares.
- 1.2.6 Quando caracterizado o acidente de trabalho indicar a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho.
- 1.2.7 Caso haja identificação de agravos de notificação compulsória notificar ao órgão competente do Ministério da Saúde.
- 1.2.8 Atender casos definidos conforme acordado em ANS.
- 1.2.9 Encaminhamentos ao INSS (afastamentos).
- 1.2.10 Dar orientações visando promoção e prevenção da saúde, bem como, colaborar com campanhas de saúde, através de treinamento e/ou palestras.
- 1.2.11 Acompanhar casos crônicos, gestantes.
- 1.2.12 Possibilidade atendimento a teleconsultas assistenciais, quando solicitado;
- 1.2.13 Subsidiar ações de readaptação profissional em conjunto com o médico responsável pelo PCMSO;
- 1.2.14 Todos os profissionais de saúde envolvidos na execução do atendimento deverão possuir acesso e utilizar a ferramenta através de seu login e senha individual, sendo vedado o uso de login e senha coletivo, ou ainda, por outros profissionais, de acordo com a LGPD;
- 1.2.15 Realizar as capacitações dos sistemas informatizados pelo Sesi, bem como, as diretrizes técnicas e instruções de trabalho;
- 1.2.16 Realizar outras consultas (monitoramento pontual, assistencial) se houver a solicitação pelo Sesi;
- 1.2.17 Deverá ter o Certificado Digital do tipo A1 para computador (arquivo digital com extensão .pfx), para assinar digitalmente os documentos médicos, como por exemplo o ASO. Deverá ser certificado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2), garantindo sua validade legal, autenticidade, confiabilidade, autoria e não repúdio, de acordo com a Resolução CFM Nº 2.299/2021.
- 1.2.18 Seguir procedimentos internos indicados pelo Sesi.

**1.3 Responsabilidades do Sesi-PR:**

- 1.3.1 Realizar a instalação e suporte técnico e operacional do Sistema Informatizado utilizado pelo Sesi-PR;
- 1.3.2 Realizar a capacitação e o treinamento técnico e operacional na utilização do Sistema Informatizado utilizado pelo Sesi-PR;
- 1.3.3 Disponibilizar infra-estrutura para os atendimentos realizados nas unidades do Sesi-PR.
- 1.3.4 Acompanhar o cadastramento das empresas clientes e trabalhadores no Sistema Informatizado indicado pelo Sesi-PR quando realizado pelo prestador de serviços;
- 1.3.5 Acompanhar e monitorar a realização das consultas ocupacionais e emissão de ASO, bem como o preenchimento dos dados no sistema informatizado utilizado pelo Sesi-PR para SST;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 1.3.6 Disponibilizar planilha eletrônica para elaboração do relatório (quando aplicável).
- 1.3.7 Disponibilizar médico do trabalho habilitado, com Registro de Qualificação de Especialista-RQE, para elaborar, coordenar e operacionalizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), elaboração do Relatório Analítico e o Programa de Prevenção de Perdas Auditivas (PPPA), este último quando existir exposição a ruído (contínuo ou intermitente ou ruído de impacto acima do limite de ação) ou a presença de riscos ototóxicos.
- 1.3.8 Disponibilizar a Carta de Delegação de Competência.
- 1.3.9 Manter o PCMSO atualizado e válido, a qualquer tempo, no sistema informatizado utilizado do Sesi-PR, durante toda a vigência do programa sob sua responsabilidade.
- 1.3.10 Atuar, juntamente com o médico examinador na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles relacionados aos Nexos Técnicos.
- 1.3.11 Atuar na promoção da saúde de todos os trabalhadores;
- 1.3.12 Subsidiar ações de readaptação profissional em conjunto com o médico examinador.
- 1.3.13 Auxiliar o médico examinador em casos de suspeita de inaptidão.
- 1.3.14 Realizar gestão e análise de dados de saúde.
- 1.3.15 Arquivar os prontuários médicos por no mínimo 20 anos após o desligamento do colaborador.
- 1.3.16 Os prontuários médicos dos empregados expostos a substâncias químicas cancerígenas devem ser mantidos por período mínimo de 40 (quarenta) anos após o desligamento do empregado.
- 1.3.17 Os prontuários médicos dos empregados expostos a radiações ionizantes devem ser mantidos até a data em que o empregado completará 75 anos e, pelo menos, por período mínimo de 30 (trinta) anos após o desligamento do empregado.

## **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL.**

### **2.1 REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

- 2.1.1 O serviço deverá ser prestado por Psicólogo habilitado e, deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Psicologia.
- 2.1.2 Os serviços serão prestados nas dependências do Sesi, credenciado ou empresa cliente do Sesi-PR; conforme necessidade de demanda indicada pelo Sesi-PR e definido em ANS – Acordo de Nível de Serviço;
- 2.1.3 Para os atendimentos realizados no estabelecimento do prestador, os exames deverão ser realizados com equipamentos e materiais próprios.
- 2.1.4 Prestar atendimento em diferentes turnos, previamente acordados, conforme demanda e necessidade do Sesi;
- 2.1.5 O prestador de serviços deverá participar de treinamentos técnicos/ operacionais quando solicitado pelo Sesi-PR;
- 2.1.6 Cumprir com a metodologia e diretrizes do Sesi/PR;
- 2.1.7 O atendimento deverá ocorrer em até 3 dias úteis ou conforme o ANS.
- 2.1.8 Possuir equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços e disponibilizá-los a todos os profissionais executores;
- 2.1.9 O credenciado deverá enviar ao Sesi-PR relação mensal dos atendimentos;
- 2.1.10 O credenciado deverá promover e participar de discussão a ser realizada entre o médico e outros profissionais da saúde, visando o consenso do parecer final sobre a situação do trabalhador avaliado, quando for relatada alguma contraindicação do ponto de vista psicossocial para que o trabalhador atue em trabalho em altura,

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

espaço confinado e outras atividades especiais.

- 2.1.11 Apresentar-se portando RG, crachá com o nome e a inscrição “a serviço do Sesi-PR” e munido de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 2.1.12 Cumprir as normas e procedimentos de segurança do trabalho no exercício de suas atividades usando os EPIs indicados e de acordo a NR-32. Em caso de haver demandas específicas requisitadas por outras autoridades competentes, como na pandemia do COVID o uso de máscaras, óculos, aventais (entre outros) também caberá a contratada a disponibilização destes materiais;
- 2.1.13 Realizar o procedimento da Avaliação Psicossocial no Sistema Informatizado, disponibilizado pelo Sesi/PR;
- 2.1.14 Emitir o Atestado Psicológico no mesmo dia do atendimento;
- 2.1.15 Assinar digitalmente cada atestado – com seu certificado digital.

**2.2 MODELO DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL**

- 2.2.1 O Sesi possui um instrumento com metodologia própria, o qual deverá ser aplicado pelo credenciado conforme treinamento disponibilizado UNIVERSO link será disponibilizado após a assinatura do TC.
- 2.2.2 Em caso de alguma atualização no instrumento e metodologia, serão disponibilizados via ANS para cumprimento.
- 2.2.3 Caso necessário e conforme julgamento do credenciado, será possível adicionar instrumentos conforme o caso desde que justificado e com custeio próprio.

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AO SETOR DE SST DO Sesi/PR

A Empresa \_\_\_\_\_ com sede e foro na \_\_\_\_\_ (rua,bairro,etc) da cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_ por seu \_\_\_\_\_ (cargo) Sr(a). \_\_\_\_\_ que a esta subscreve, vem solicitar seu credenciamento para prestação de Serviços Técnicos para Atendimento de Consulta Ocupacional, Hora Técnica Clínico Geral e Avaliação Psicossocial em: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura, conforme segue:

\* o interessado deverá: identificar o serviço a ser prestado

- Assinalar com um “X” qual os procedimentos que irá prestar;
- Assinalar com um “X” qual a Unidade que atenderá; e
- Assinalar com um “X” onde se dará o atendimento.

REGIONAIS	UNIDADE	Local Prestação de Serviço - Unidade Sesi	Local Prestação de Serviço - Dependências Credenciado	Local Prestação de Serviço - Incompany	HORAS TÉCNICAS MÉDICO CLÍNICO GERAL	CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL em: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura
Curitiba e RMC	CIC						
	Campo Largo						
	Colombo						
	Quatro Barras						
	São José dos Pinhais						
	Pinhais						
	Paranaguá						
	Rio Negro						
Campos Gerais	Ponta Grossa						
	Guarapuava						
	Irati						
	São Mateus do Sul						
	Telêmaco Borba						
	Jaguariaíva						
	União da Vitória						
Norte	Londrina						
	Apucarana						
	Arapongas						
	Santo Antonio da Platina						
Noroeste	Campo Mourão						
	Cianorte						
	Maringá						
	Umuarama						
	Paranavaí						

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

<b>Sudoeste</b>	Ampere						
	Dois Vizinhos						
	Francisco Beltrão						
	Palmas						
	Pato Branco						
<b>Oeste</b>	Cascavel						
	Foz do Iguaçu						
	Marechal Cândido Rondon						
	Toledo						

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes do Regulamento de Credenciamento de Serviços Técnicos para Atendimento, Consulta Ocupacional, Hora Técnica Clínico Geral e Avaliação Psicossocial em: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura. Entrego em anexo os documentos e informações exigidos para esse credenciamento.

Contatos:

Telefone Fixo: \_\_\_\_\_

Telefone Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE LEGAL

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO**

**AO SESI - PR**

Ref.: (INSERIR O OBJETO DO CREDENCIAMENTO),

Nº XXX/20XX

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de Serviços em Promoção da Saúde, acima referenciado.

**DECLARAMOS QUE:**

- I) nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com material de consumo, instrumentais, encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
- II) que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;
- III) estamos cientes e de acordo que os pagamentos pelos serviços prestados serão resultantes de: valores brutos constantes na TABELA DE PREÇOS do Regulamento que rege este Credenciamento, deduzidos os encargos legais neles previstos.
- IV) examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus ANEXOS e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas desde já nos submetemos.
- V) que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível



REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS  
ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO  
SESI/SENAI/FIEP/IEL

Ao Sesi

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, em atendimento ao **presente**

**Regulamento**, declara:

a) Ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 8.429/1992 e se compromete a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por ela contratados.

a.1.) Que adota políticas e procedimentos visando assegurar o cumprimento da Legislação Anticorrupção, devendo disponibilizar tais políticas e procedimentos ao Sesi/Senai/Fiep/IEL, sempre que solicitado.

b) Observar as seguintes condutas: i) não exploração de mão de obra infantil; ii) não exploração de qualquer forma de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo; iii) não tolerar quaisquer práticas que importem em discriminação de raça ou gênero.

b.1.) Não empregar em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, não empregar em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

c) Ciência e compromisso de adesão às diretrizes e recomendações estabelecidas no Código de Conduta do Sesi/Senai/Fiep/IEL, disponível no endereço eletrônico <http://www.sistemafiep.org.br/>. Declara, ainda, o cumprimento do referido código por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir a sua observância por seus colaboradores e terceiros contratados

d) Ter conhecimento e fazer cumprir a Política Interna de TI do Sesi/Senai/Fiep/IEL quanto a utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática;

e) Ter conhecimento e utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do Sesi/PR para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo Sesi para os serviços contemplados;

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS  
PRESTADOS

Regulamento Nº: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Elencar na tabela abaixo, de acordo com os serviços a serem executados, a identificação dos documentos a serem apresentados e entregues.-

Relação dos profissionais (executores dos serviços elencados), com CPF e número de Inscrição perante o Conselho Regional de cada Área referente a sua atuação.

Serviços Elencados	Profissionais que Realizarão os Serviços Nome e CPF	Número da Inscrição de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de sua área de atuação
Médico Examinador		
Psicólogo		
Hora Técnica Clínico Geral		

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA  
ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, presta com exatidão todas as informações necessárias com guarda e sigilo na utilização da assinatura eletrônica ou digital, não contestando qualquer hipótese de alegação indevida das assinaturas, indicando abaixo os responsáveis por cada ação.

TERMO DE CREDENCIAMENTO / TERMOS ADITIVOS / NOTIFICAÇÕES			
Sócio(s) Administrador(es) ou Procurador(es) (detentor de poderes para firmar contrato em nome da adjudicatária):			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF ( ) Assinatura Eletrônica
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF ( ) Assinatura Eletrônica
Testemunha (responsável pela assinatura do contrato):			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF ( ) Assinatura Eletrônica

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

ANEXO VII - CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA  
EMPRESA A SER CREDENCIADA

EMPRESA: inserir o nome da Empresa Credenciada

6.4.1 DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
a) Anexo II SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO			
b) Anexo III TERMO DE DECLARAÇÃO			
c) Anexo IV DECLARAÇÃO CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/Senai/Fiep/IEL			
d) Anexo VII DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS			
<b>6.4.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA</b>			
Registro Comercial, no caso de empresa individual;			
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. <b>No caso do ato constitutivo, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas, ao menos que os referidos documentos sejam consolidados;</b>			
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.			
<b>6.4.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA</b>			
Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto do credenciamento;			
Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.			
Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS;			
Certidão Negativa Municipal compreendendo ISS-QN, da participante, se for inscrita na Fazenda Municipal;			
Comprovante de Regularidade do FGTS			
Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT.			
Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa;			
<b>6.4.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA</b>			
Licença Sanitária, exceto para as empresas que possuem apenas			

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

endereço fiscal;			
Registro da Pessoa Jurídica do estabelecimento nos Conselhos Regionais de sua área de atuação:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conselho Regional de Psicologia (CRP)</li> <li>Conselho Regional de Medicina (CRM)</li> </ul>			
<b>Anexo V - IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS,</b>			
Apresentar profissionais executores:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certidão de Inteiro Teor Emitida pelo Conselho Regional de Psicologia – CRP/PR –</li> <li>Certidão Negativa de Débitos Emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR.</li> </ul>			

**OBSERVAÇÕES**

- Para empresas situadas em outro estado, e que queiram se credenciar, serão aceitas as inscrições PJ no Conselho CRM ou CRP da cidade a qual está sediada no cartão do CNPJ;
- Para os profissionais que irão realizar os serviços do objeto deste Regulamento é obrigatório a inscrição nos conselhos do CRM e CRP do Paraná

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS  
DOCUMENTOS**

**1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA e LOCAIS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**OS SERVIÇOS PODERÃO SER PRESTADOS NAS UNIDADES SESI/PR, NAS DEPENDÊNCIAS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E IN COMPANY.**

**REGIÃO - CURITIBA E RMC**

**UNIDADE: Sesi Curitiba – CIC**

ENDEREÇO: Rua Senador Accioly Filho, 298 - CIC – Curitiba/ PR  
CEP: 81.310-000  
CNPJ: 03.802.018/0020-68  
CONTATO: Fabio José dos Santos  
TELEFONE: +55 (41) 3271-8925  
E-MAIL: fabio.santos@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Fazenda Rio Grande, Lapa, Araucária, Contenda.

**UNIDADE: Sesi Campo Largo**

ENDEREÇO: Avenida Padre Natal Pigatto, 2027 - Vila Elizabeth | Campo Largo/PR  
CEP: 83607-240  
CNPJ: 03.802.018/0043-54  
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral  
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415  
eliane.cabral@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Balsa Nova, Campo Magro.

**UNIDADE: Sesi Colombo**

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista Stocco, 256 | Guaraituba - Colombo/ PR  
CEP: 83407-000  
CNPJ: 03.802.018/0079-65  
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral  
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415  
eliane.cabral@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Rio Branco do Sul, Adrianópolis, Almirante Tamandaré, Bocaiuva do Sul, Cerro Azul, Dr. Ulisses, Itaperuçu, Tunas do Paraná.

**UNIDADE: Sesi Paranaguá**

ENDEREÇO: Rua Washington Luiz, 1189 Porto dos Padres - Paranaguá/ PR.  
CEP: 83.221-052  
CNPJ: 03.802.018/0055-98  
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral  
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415  
eliane.cabral@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Antonina, Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Pontal do Paraná.

**UNIDADE: Sesi Quatro Barras**

ENDEREÇO: Avenida de Acesso, 740 Quatro Barras – PR  
CEP: 83420-000  
CNPJ: 03.802.018/0012-58  
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

TELEFONE: +55 (41) 3291-8415  
eliane.cabral@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Campina Grande do Sul.

**UNIDADE: Sesi Pinhais**

ENDEREÇO: R. Quinze de outubro, 1207 – Centro Pinhais – PR  
CEP: 83.323-040  
CNPJ: 03.802.018/0010-96,  
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral  
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415  
eliane.cabral@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Piraquara.

**UNIDADE: Sesi Rio Negro**

ENDEREÇO: R. Severo de Almeida, 954 - Bairro Bom Jesus, Rio Negro - PR  
CEP: 83.880-000  
CNPJ: 03.802.018/0010-96,  
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral  
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415  
eliane.cabral@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Agudos Do Sul, Campo Do Tenente, Mandirituba, Pien, Quitandinha, Lapa.

**UNIDADE – Sesi São José dos Pinhais**

ENDEREÇO: Rua Maria Helena, 707 – São Pedro - São José dos Pinhais/PR  
CEP 83.005-480  
CNPJ: 03.802.018/0018-43  
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral  
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415  
[eliane.cabral@sistemafiep.org.br](mailto:eliane.cabral@sistemafiep.org.br)

**REGIÃO – CAMPOS GERAIS**

**UNIDADE: Sesi Ponta Grossa**

ENDEREÇO: Rua João Manoel dos Santos Ribas, 405 – Ronda – Ponta Grossa/PR.  
CEP: 84501-410  
CNPJ: 03.802.018/0006-00  
CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa  
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026  
E-MAIL: [cissimaira.costa@sistemafiep.org.br](mailto:cissimaira.costa@sistemafiep.org.br)  
Área de Abrangência: Carambeí, Castro, Guamiranga, Ipiranga, Ivaí, Palmeira, Porto Amazonas, Prudentópolis.

**UNIDADE: Sesi Guarapuava**

ENDEREÇO: Rua Coronel Lustosa, 1736 | Batel - Guarapuava/ PR  
CEP: 85.015-340  
CNPJ: 03.802.018/0024-91  
CONTATO: Karla Soraya Morselli  
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026  
E-MAIL : [karla.morselli@sistemafiep.org.br](mailto:karla.morselli@sistemafiep.org.br)  
Área de Abrangência: Boa Ventura De São Roque, Campina Do Simão, Condói, Cantagalo, Foz Do Jordao, Goioxim, Laranjal, Laranjeiras Do Sul, Marquinho, Mato Rico, Nova Tebas, Palmital, Pinhão, Pitanga, Porto Barreiro, Rio Bonito Do Iguaçu, Santa Maria Do Oeste, Turvo, Virmond.

**UNIDADE: Sesi Irati**

ENDEREÇO: Rua Coronel Emílio Gomes, 03 | Centro - Irati/ PR  
CEP: 84.500-000  
CNPJ: 03.802.018/0009-52

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa  
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026  
E-MAIL : cissimaira.costa@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Fernandes Pinheiro, Inacio Martins, Mallet, Rebouças, Rio Azul, Teixeira Soares, Imituva

**UNIDADE: Sesi São Mateus do Sul**

ENDEREÇO: Rua Maria Paulina Wolter, 2.050, Vila Prohmann, São Mateus do Sul  
CEP: 83900-000  
CNPJ: 03.802.018/0038-97  
CONTATO: Karla Soraya Morselli  
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026  
E-MAIL : karla.morselli@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Antonio Olinto, São João do Triunfo.

**UNIDADE – Sesi Telêmaco Borba**

ENDEREÇO: Av. Presidente Kennedy, 66 - Centro | Telêmaco Borba/ PR  
CEP: 84.261-400  
CNPJ: 03.802.018/0007-90,  
CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa  
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026  
E-MAIL : cissimaira.costa@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Candido De Abreu, Curiúva, Imbau, Manoel Ribas, Ortigueira, Reserva, Tibagi, Ventania,

**UNIDADE – Sesi Jaguariaíva**

ENDEREÇO: Rua Raul Pinto de Castilho s/n – Jardim Matarazzo- Jaguariaíva/PR  
CEP: 84.200-000  
CNPJ: 03.802.018/0066-40,  
CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa TELEFONE: +55 (42) 3219-5026  
E-MAIL : cissimaira.costa@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Jaguariaíva, Arapoti, Sengés, Piraí do Sul.

**UNIDADE: Sesi União da Vitória**

ENDEREÇO: Rua Marechal Deodoro, 70 || Centro - União da Vitória/PR  
CEP: 84.600-115  
CNPJ: 03.802.018/0033-82  
CONTATO: Karla Soraya Morselli  
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026  
E-MAIL : karla.morselli@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Cruz Machado, General Carneiro, Paula Freitas, Paulo Frontin, Porto Vitoria, Bituruna.

**REGIÃO – NORTE**

**UNIDADE: Sesi LONDRINA**

ENDEREÇO: Rua Senador Nereu Ramos, 407 – Campo Belo– Londrina / PR  
CEP 86.062-010  
CNPJ: 03.802.018/0044-35  
CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti  
TELEFONE: +55 (43) 3420-5329  
E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br  
Observação:

Os Atendimentos de saúde, serão realizados na Rua Belém, 844, Centro, Londrina/ PR - CEP: 86.026-000.  
Área de Abrangência: Alvorada Do Sul, Assaí, Bela Vista Do Paraíso, Cambé, Figueira, Ibiporã, Jataizinho, Nova Santa Bárbara, Primeiro De Maio, Santa Cecília do Pavão, São Jerônimo da Serra, Sapopema, Sertanópolis, Tamarana, Uraí; Congonhinhas, Nova América da Colina, Nova Fátima, Rancho Alegre, Santa Mariana, Santo Antonio do Paraíso, São Sebastião da Amoreira.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**UNIDADE: SESI APUCARANA**

ENDEREÇO: Avenida Aviação, 1851 – Vila Nova – APUCARANA/PR.

CEP: 86812-500

CNPJ: 03.802.018/0008-71

CONTATO:

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Bom Sucesso, Califórnia, Cambira, Jandaia Do Sul, Kaloré, Marilândia Do Sul, Marumbi, Mauá Da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom: Arapuã, Ariranha Do Ivaí, Borrazópolis, Cruzmaltina, Faxinal, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Lidianópolis, Lunardelli, Rio Branco Do Ivaí, Rosario Do Ivaí, São João do Ivaí.

**UNIDADE: SESI ARAPONGAS**

ENDEREÇO: Rua Surucuá Açu, 299 – Vila Araponguinha – Arapongas/PR

CEP: 86.705-590

CNPJ: 03.802.018/0017-62

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Astorga, Cafeara, Centenário Do Sul, Florestópolis, Guaraci, Jaguapitã, Lupionópolis, Miraselva, Nossa Senhora Das Graças, Pitangueiras, Porecatu, Prado Ferreira, Rolândia, Sabáudia.

Observação: : Os Atendimentos de saúde, serão realizados na Rua Surucuá Açu, 299 - Vila Araponguinha - Arapongas/PR - CEP 86705-590.

**UNIDADE – SESI SANTO ANTÔNIO DA PLATINA**

ENDEREÇO: Rua José Vieira de Gusmão, 900 - Trevo para Povoado da Platina

CEP: 86.430-000

CNPJ: 03.802.018/0016-81

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Abatiá, Barra do Jacaré, Conselheiro Mairinck, Guapirama, Ibaiti, Jabot, Japira, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Pinhalão, Quatiguá, Ribeirão Do Pinhal, Santana do Itararé, São José da Boa Vista, Siqueira Campos, Tomazina, Wenceslau Braz, Andirá, Itambaracá, Santa Amélia; Cambará, Carlópolis, Ribeirão Claro, Salto Do Itararé.

**REGIÃO – NOROESTE**

**UNIDADE: SESI CAMPO MOURÃO**

ENDEREÇO: Via do Trabalhador, 841, - Parque Industrial Augusto Tezelli Filho - Campo Mourão/ PR

CEP: 87.306-620

CNPJ: 03.802.018/0025-72

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Altamira Do Paraná, Araruna, Barbosa Ferraz, Campina Da Lagoa, Corumbataí Do Sul, Engenheiro Beltrão, Farol, Fênix, Goioerê, Iretama, Joanópolis, Juranda, Luiziana, Mambore, Moreira Sales, Nova Cantu, Peabiru, Quarto Centenário, Quinta Do Sol, Rancho Alegre, Rancho Alegre D Oeste, Roncador, Ubatã.

**UNIDADE: SESI MARINGÁ**

ENDEREÇO: Rua Antonio Garniel, 499 – Zona 5 – MARINGÁ/PR

CEP: 87506-305

CNPJ: 03.802.018/0019-24

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

Área de Abrangência: Ângulo, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Florida, Iguaracu, Itaguaje, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Munhoz De Melo, Nova Esperança, Ourizona, Paçandu, Presidente Castelo Branco, Santa Fe, Santa Inês, Santo Inácio, São Joao Do Ivaí, São Jorge Do Ivaí, São Pedro Do Ivaí, Sarandi, Uniflor.

**UNIDADE: SESI CIANORTE**

ENDEREÇO: Travessa Um, 63 | Parque Industrial - Cianorte/ PR

CEP: 87.207-034

CNPJ: 03.802.018/0032-00

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Cidade Gaúcha, Guaporema, Indianopolis, Japura, Jussara, Rondon, São Manoel Do Paraná, São Tome, Tapejara, Terra Boa, Tuneiras Do Oeste.

**UNIDADE: SESI PARANAVÁ**

ENDEREÇO: Rua José Virgílio Fernandes, S/Nº, Jardim Guanabara - Paranaíba/PR

CEP: 87706-360

CNPJ: 03.802.018/0046-05

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Alto Paraná, Amaporã, Cruzeiro Do Sul, Diamante Do Norte, Guairaca, Inajá, Itaúna Do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador, Nova Aliança Do Ivaí, Nova Londrina, Paraíso Do Norte, Paranaity, Paranaipoema, Planaltina Do Paraná, Porto Rico, Querência Do Norte, Santa Cruz De Monte Castelo, Santa Isabel Do Ivaí, Santa Monica, Santo Antônio Do Caiuá, São Carlos Do Ivaí, São Joao Do Caiuá, São Pedro Do Paraná, Tamboara, Terra Rica.

**UNIDADE: SESI UMUARAMA**

ENDEREÇO: R. Capital da Amizade, 2635 - Jardim Colibri – Umuarama/PR

CEP: 87506-305

CNPJ: 03.802.018/0030-30

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia; Brasilândia Do Sul, Cafezal Do Sul, Cruzeiro Do Oeste, Douradina, Esperança Nova, Francisco Alves, Icaraima, Iporã, Ivaite, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Perola, São Jorge Do Patrocínio, Tapira, Xambre.

**REGIÃO – SUDOESTE**

**UNIDADE: SESI AMPERE**

ENDEREÇO: Rua Erechim, 383 - Bairro Rondinha - Ampère/PR

CEP: 85640-000

CNPJ: 03.802.018/0035-44

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Bela Vista da Caroba, Capanema, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste.

**UNIDADE: SESI DOIS VIZINHOS**

ENDEREÇO: Rua Pedro Álvares Cabral, 905 - São Francisco de Assis – Dois Vizinhos/PR

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

CEP: 85660-000

CNPJ: 03.802.018/0045-16

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Boa Esperança do Iguaçu, Nova Prata do Iguaçu, Cruzeiro do Iguaçu, Quedas do Iguaçu, Espigão Alto do Iguaçu, Salto do Lontra, São Jorge do Oeste.

**UNIDADE: SESI FRANCISCO BELTRÃO**

ENDEREÇO: Rua União da Vitória, 66 – Miniguaçu – FRANCISCO BELTRÃO/PR

CEP: 86605-586

CNPJ: 03.802.018/0027-34

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Renascença, Marmeleiro, Flor da Serra do Sul, Barracão, Bom Jesus do Sul, Salgado Filho, Manfrinópolis, Verê, Enéas Marques, Nova Esperança do Sudoeste.

**UNIDADE: SESI PALMAS**

ENDEREÇO: Rua Marechal Deodoro, s/nº | São José - Palmas/ PR

CEP: 85.555-000

CNPJ: 03.802.018/0036-25

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Honório Serpa, Mangueirinha, Reserva Do Iguaçu.

**UNIDADE – SESI PATO BRANCO**

ENDEREÇO: Rua Xingu, 833 | Amadori - Pato Branco/ PR

CEP: 85502-090,

CNPJ: 03.802.018/0002-86

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Bom Sucesso do Sul, Chopinzinho, Coronel Vivida, Itapejara do Oeste, Mariópolis, Saudade do Iguaçu, São João, Sulina, Vitorino.

**REGIÃO – OESTE**

**UNIDADE: SESI CASCAVEL**

ENDEREÇO: Rua Heitor Stockler de França, 161 - Jardim Maria Luiza - Cascavel/PR

CEP: 85.819-760

CNPJ: 03.802.018/0015-09

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

E-MAIL : antonio.iurko@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Anahy, Boa Esperança, Boa Vista Da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leônidas Marques, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante Do Sul, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Lindoeste, Nova Aurora, Nova Laranjeiras, Santa Lucia, Santa Tereza Do Oeste, Três Barras Do Paraná, Vera Cruz Do Oeste.

**UNIDADE: SESI FOZ DO IGUAÇU**

ENDEREÇO: Rua Perdigão, 58 - Vila A | Itaipu - Foz do Iguaçu/ PR),

CEP: 85.866-460

CNPJ: 03.802.018/0026-53

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

CONTATO: Antonio Iurko Neto  
TELEFONE: +55 (45) 3379-6189  
E-MAIL : antonio.iurko@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Itaipulândia, Matelândia, Medianeira, Missal, Ramilândia, Santa Terezinha De Itaipu, São Miguel Do Iguaçu, Serranópolis Do Iguaçu.

**UNIDADE: SESI MARECHAL CANDIDO RONDON**

ENDEREÇO: Av. Rio Grande do Sul, 3.133, Parque Industrial II - Marechal Cândido Rondon/ PR  
CEP: 85.960-000  
CNPJ: 03.802.018/0029-04  
CONTATO: Antonio Iurko Neto  
TELEFONE: +55 (45) 3379-6189  
E-MAIL : antonio.iurko@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Diamante D Oeste, Entre Rios Do Oeste, Mercedes, Nova Santa Rosa, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São Jose Das Palmeiras.

**UNIDADE: SESI TOLEDO**

ENDEREÇO: Rua Julio de Castilhos, 3465 – Vila Industrial – TOLEDO/PR.  
CEP: 85904-175  
CNPJ: 03.802.018/0028-15  
CONTATO: Antonio Iurko Neto  
TELEFONE: +55 (45) 3379-6189  
E-MAIL : antonio.iurko@sistemafiep.org.br  
Área de Abrangência: Assis Chateaubriand, Formosa Do Oeste, Guaira, Iracema Do Oeste, Jesuítas, Maripa, Ouro Verde Do Oeste, Palotina, São Pedro Do Iguaçu, Terra Roxa, Tupassi.

**Observação: Para os atendimentos onde o SESI/PR não possui Unidades físicas (cidades de abrangências) os atendimentos, serão realizados nas Dependências do Credenciado, ou InCompany**

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS

REGIÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA					
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	NO SHOW CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	NO SHOW AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	Hora Técnica Clínico Geral
	Item ERP 0119465	Item ERP 122201	Item ERP 010620	Item ERP 122203	Item ERP 0119482
CIC	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 64,96	R\$ 32,48	R\$ 135,88
Campo Largo	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 86,61	R\$ 43,31	R\$ 135,88
Colombo	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 75,78	R\$ 37,89	R\$ 135,88
Paranaguá	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 75,78	R\$ 37,89	R\$ 135,88
Quatro Barras	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 75,78	R\$ 37,89	R\$ 135,88
Pinhais	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 75,78	R\$ 37,89	R\$ 135,88
Rio Negro	R\$ 40,06	R\$ 20,03	R\$ 86,61	R\$ 43,31	R\$ 135,88
São José dos Pinhais	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 75,78	R\$ 37,89	R\$ 135,88

REGIÃO CAMPOS GERAIS					
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	NO SHOW CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	NO SHOW AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	Hora Técnica Clínico Geral
	Item ERP 0119465	Item ERP 122201	Item ERP 010620	Item ERP 122203	Item ERP 0119482
Ponta Grossa	R\$ 32,48	R\$ 15,16	R\$ 86,61	R\$ 43,31	R\$ 138,20
Guarapuava	R\$ 29,23	R\$ 14,62	R\$ 86,61	R\$ 43,31	R\$ 138,20
Irati	R\$ 29,23	R\$ 14,62	R\$ 86,61	R\$ 43,31	R\$ 138,20
Jaguariaíva	R\$ 38,97	R\$ 19,49	R\$ 99,61	R\$ 49,81	R\$ 138,20
São Mateus do Sul	R\$ 43,31	R\$ 21,66	R\$ 91,74	R\$ 45,87	R\$ 138,20
Telêmaco Borba	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 86,61	R\$ 43,31	R\$ 138,20
União da Vitória	R\$ 45,47	R\$ 22,74	R\$ 92,03	R\$ 46,02	R\$ 138,20



REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

REGIÃO NORTE

UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	NO SHOW CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	NO SHOW AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	Hora Técnica Clínico Geral
	Item ERP 0119465	Item ERP 122201	Item ERP 010620	Item ERP 122203	Item ERP 0119482
Londrina	R\$ 28,15	R\$ 14,08	R\$ 97,44	R\$ 48,72	R\$ 125,03
Apucarana	R\$ 36,81	R\$ 18,41	R\$ 108,26	R\$ 54,13	R\$ 125,03
Arapongas	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 108,26	R\$ 54,13	R\$ 125,03
Santo Antônio da Platina	R\$ 45,47	R\$ 22,74	R\$ 108,26	R\$ 54,13	R\$ 125,03

REGIÃO NOROESTE

UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	NO SHOW CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	NO SHOW AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	Hora Técnica Clínico Geral
	Item ERP 0119465	Item ERP 122201	Item ERP 010620	Item ERP 122203	Item ERP 0119482
Maringá	R\$ 30,32	R\$ 15,16	R\$ 119,09	R\$ 59,55	R\$ 160,83
Cianorte	R\$ 30,32	R\$ 15,16	R\$ 119,09	R\$ 59,55	R\$ 160,83
Campo Mourão	R\$ 32,48	R\$ 16,24	R\$ 119,09	R\$ 59,55	R\$ 160,83
Paranavaí	R\$ 30,32	R\$ 15,16	R\$ 119,09	R\$ 59,55	R\$ 160,83
Umuarama	R\$ 35,73	R\$ 17,87	R\$ 119,09	R\$ 59,55	R\$ 160,83

REGIÃO SUDOESTE

UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	NO SHOW CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	NO SHOW AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	Hora Técnica Clínico Geral
	Item ERP 0119465	Item ERP 122201	Item ERP 010620	Item ERP 122203	Item ERP 0119482
Francisco Beltrão	R\$ 35,73	R\$ 17,87	R\$ 108,26	R\$ 54,13	R\$ 93,53
Dois Vizinhos	R\$ 35,73	R\$ 17,87	R\$ 108,26	R\$ 54,13	R\$ 93,53
Ampere	R\$ 35,73	R\$ 17,87	R\$ 108,26	R\$ 54,13	R\$ 93,53
Palmas	R\$ 35,73	R\$ 17,87	R\$ 108,26	R\$ 54,13	R\$ 93,53
Pato Branco	R\$ 35,73	R\$ 17,87	R\$ 108,26	R\$ 54,13	R\$ 93,53

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO

REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

REGIÃO OESTE					
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	NO SHOW CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	NO SHOW AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	Hora Técnica Clínico Geral
	Item ERP 0119465	Item ERP 122201	Item ERP 010620	Item ERP 122203	Item ERP 0119482
Cascavel	R\$ 25,98	R\$ 12,99	R\$ 113,67	R\$ 56,84	R\$ 134,01
Foz do Iguaçu	R\$ 25,98	R\$ 12,99	R\$ 113,67	R\$ 56,84	R\$ 134,01
Marechal Candido Rondon	R\$ 25,98	R\$ 12,99	R\$ 75,78	R\$ 37,89	R\$ 134,01
Toledo	R\$ 25,98	R\$ 12,99	R\$ 113,67	R\$ 56,84	R\$ 134,01

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**ANEXO X - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)**

**PREENCHIMENTO A CARGO DA UNIDADE SESI - PR TOMADORA DO SERVIÇO**

<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:</b> Realização de .....
<b>ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO:</b> (campo reservado para a descrição dos detalhes para a realização dos serviços, como dias da semana, horários, endereço etc.)
<b>Responsabilidade da</b> (nome da empresa Credenciada):
<b>Responsabilidades do SESI - PR</b> (campo reservado para a descrição dos detalhes como cadastro das empresas e trabalhadores no Sistema informatizado indicado pelo <b>SESI - PR</b> e liberação das guias de atendimento; interface com empresa para acompanhar os trabalhos, realização da entrega de documentos na empresa).
<p>Este acordo firmado entre as partes tem validade a partir de sua data de assinatura do Termo de Credenciamento número <b>XXXX/20X</b> já estabelecidos anteriormente e, representa o comum acordo entre elas para reger o nível de eficiência dos serviços credenciados.</p> <p>As partes abaixo assinadas aceitam os termos aqui descritos e oferecidos, como regra de fornecimento, aceitando estes acordos como validadores para penalidades e multa em caso de falhas no fornecimento, previstas no regulamento de Credenciamento <b>número XXXX/2022, do SESI - PR.</b></p> <p>Havendo necessidade, o Sesi poderá estabelecer um Novo Acordo de Nível de Serviços.</p> <p><b>(Cidade), XX de XXXXX de 202X.</b></p> <p>Assinatura do Credenciado Assinatura do <b>SESI - PR</b></p>

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

TERMO DE CREDENCIAMENTO NR \_\_\_\_/20XX  
REFERENTE AO REGULAMENTO Nº \_\_\_\_/20XX  
PROCESSO Nº. \_\_\_\_/20XX

Pelo presente instrumento de Termo de Credenciamento, de um lado, o **Serviço Social da Indústria – Sesi-PR**, doravante denominado simplesmente como **SESI - PR**, inscrito no CNPJ sob nº.\_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, Paraná, situado na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente como **CREDENCIADA**, ambos por seus representantes legais ao final assinados, têm justo e acordado o adiante exposto, em cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1 O Termo de Credenciamento refere-se à prestação de **CREDENCIAMENTO EM CONSULTA OCUPACIONAL, HORA TÉCNICA CLÍNICO GERAL AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM ESPAÇO CONFINADO, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E TRABALHO EM ALTURA**.
- 1.2 O presente termo de credenciamento visa o atendimento específico do serviço de:
  - 1.2.1 \_\_\_\_\_
  - 1.2.2 \_\_\_\_\_.
- 1.3 O presente termo de credenciamento visa o atendimento na Unidade Sesi \_\_\_\_\_ e cidades de abrangências. caso a Clínica seja de uma cidade de abrangência, deverá constar o seguinte texto na Unidade Sesi \_\_\_\_\_, para atendimento exclusivo a Cidade \_\_\_\_\_
- 1.4 É parte integrante deste Termo de Credenciamento o Regulamento de Credenciamento nº xxxx/2xxx e seus Anexos, objeto do referido Regulamento.
- 1.5 Em havendo contradição entre o Regulamento de Credenciamento e do Termo de Credenciamento, prevalecem os termos do Regulamento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA**

- 2.1 O presente Termo de Credenciamento, no concernente a seu objeto e demais implicações, foi autorizado pelo Superintendente do **SESI - PR**, no Processo Interno nº.\_\_\_\_\_, consoante documentação respectiva, integrante deste.

**CLÁUSULA TERCEIRA - GESTOR**

- 3.1 O presente Termo de Credenciamento terá como gestor(a)/gestores o Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, lotado na Unidade \_\_\_\_\_, na função \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 4.1 Para Credenciados Consultas ocupacionais e Emissão do ASO e Horas Técnicas Clínico Geral:

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 4.1.1 As consultas ocupacionais que contemplam o exame físico, anamnese, SSVV, o resultado dos exames e a emissão do ASO deverão ser todas realizadas/inseridas no sistema informatizado do Sesi no ato do atendimento. **O SESI dispõe de parâmetros de referência para os diversos procedimentos realizados, estando dispostos no documento PO (Procedimento Operacional), a ser disponibilizado após assinatura do contrato, servindo assim de parâmetro para a empresa contratada.**
- 4.1.2 O médico examinador deve estar de acordo com as melhores práticas, obedecendo a resolução nº2323 do Conselho Federal de Medicina (e suas atualizações posteriores) e em comunicação sempre que necessário com o médico responsável pelo PCMSO.
- 4.1.3 Realizar a consulta ocupacional de acordo com o previsto em especificação técnica, incluindo a anamnese dentro do sistema informatizado indicado pelo SESI-PR;
- 4.1.4 O médico examinador deve proceder a anamnese e exame físico bem como preencher todos os campos indicados pelo sistema de maneira fidedigna.
- 4.1.5 Em caso de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO ser emitido em inconformidade com a metodologia SESI, a CREDENCIADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para entrega do ASO corrigido à unidade demandante.
- 4.1.6 O médico examinador da CREDENCIADA deverá utilizar o sistema informatizado indicado pelo SESI-PR em todos os atendimentos, inclusive nos atendimentos in company;
- 4.1.7 O médico examinador deverá concluir o atendimento e emitir o ASO, anexando ao prontuário médico, devolvendo a unidade demandante ao final dos atendimentos;
- 4.1.8 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao SESI em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 4.1.9 Deverá possuir Certificado Digital do tipo A1 para computador (arquivo digital com extensão .pfx), para assinar digitalmente os documentos médicos, como por exemplo o ASO. Deverá ser certificado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2), garantindo sua validade legal, autenticidade, confiabilidade, autoria e não repúdio, de acordo com a Resolução CFM Nº 2.299/2021.
- 4.1.10 A solução utilizada para assinatura digital, bem como o certificado digital das pessoas envolvidas nesse processo, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com a MP 2.200-2/2001 e seguir os padrões estabelecidos pelo ICP-Brasil;
- 4.1.11 Exigir que a assinatura também contemple o carimbo de tempo, que é uma espécie de selo que atesta a data e hora exatas em que um documento assinado. A Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT) deverá ser credenciada pelo ITI - Instituto da Tecnologia da Informação;
- 4.1.12 Em suas dependências o Credenciado em Consulta Ocupacional deverá possuir dois leitores biométricos previamente aprovados pelo SESI/PR para que possam abrir e encerrar a consulta através do leitor;
- 4.1.13 Para salvaguarda dos documentos digitais, deverão considerar o conjunto: documento em PDF assinado e também o arquivo no formato P7S.

**4.2 Para Credenciados em Avaliação Psicossocial:**

- 4.2.1 Realizar o treinamento no Universo e, após enviar os certificados de conclusão do treinamento a Unidade a qual se credenciou;
- 4.2.2 Utilizar o Instrumento Sesi de Avaliação Psicossocial conforme orientado no treinamento;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 4.2.3 Realizar o procedimento da Avaliação Psicossocial no sistema informatizado do Sesi/PR e, assinar digitalmente (através do seu certificado digital) todos os atestados psicológicos emitidos no dia da prestação do serviço
- 4.2.4 A solução utilizada para assinatura digital, bem como o certificado digital das pessoas envolvidas nesse processo, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com a MP 2.200-2/2001 e seguir os padrões estabelecidos pelo ICP-Brasil;
- 4.2.5 Ter em seu quadro um Responsável Técnico do CRP/PR
- 4.2.6 Informar os dados dos profissionais executores dos serviços, para que o Sesi/PR, possa realizar o cadastro e liberação de acesso ao Universo e Sistema Informatizado;
- 4.2.7 Possuir seu Certificado digital válido na(s) Unidade(s) respectivas no S+, conforme orientado no Treinamento e pelo Sesi; (e/ou orientar os profissionais executores);
- 4.2.8 Assinar digitalmente cada atestado – com seu certificado digital (e/ou orientar os profissionais executores);

**4.3 Obrigações Gerais para os Credenciados deste Regulamento**

- 4.3.1 Atender aos clientes do Sesi/PR, conforme celebrado em Contrato, bem como ações definidas em Acordo de Nível de Serviços;
- 4.3.2 O objeto de contratação deste Regulamento, deverá ser realizado por profissionais da saúde, devidamente capacitados e com registro ativo nos conselhos do Estado do Paraná, que regem a profissão.
- 4.3.3 Prestar o atendimento quanto ao serviço solicitado pelo Sesi, bem como de acordo com o solicitado pelo credenciado. Os atendimentos poderão ocorrer nas dependências da Unidade SESIPR a qual solicitou seu credenciamento; nas dependências da empresa Credenciada; e/ou in company;
- 4.3.4 Os serviços prestados no objeto deste Regulamento, deverão serem inseridos em Sistema Informatizado disponibilizado pelo Sesi/PR, logo após a realização dos mesmos
- 4.3.5 Os profissionais deverão utilizar o sistema informatizado de agendamento on-line fornecido pelo Sesi e realizar o check-in e check-out a cada procedimento efetuado;
- 4.3.6 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora caso solicitado.
- 4.3.7 Os dados considerados inconsistentes deverão ser corrigidos pela Credenciadas e validados pelo Sesi para viabilizar o pagamento, o prazo de correção dos documentos pela Credenciada é de 24h;
- 4.3.8 Deverá apresentar condições adequadas conforme estabelecido em especificação técnica e Acordo de Nível de Serviços, para a realização das avaliações ou consultas, referente ao atendimento in company;
- 4.3.9 Os profissionais executores da contratada quando se ausentarem (férias, licenças etc.) deverão ser substituídos durante o período da ausência, com análise previa de documentação, devendo a Contratada comunicar em até 30 dias uteis da substituição do profissional; a Contratada poderá apresentar equipe de backup preliminarmente, para substituições imprevistas;
- 4.3.10 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao Sesi em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 4.3.11 Cobrar taxa de no show de trabalhador faltante (através de lista/agenda pré enviada), que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas, para os serviços de consultas ocupacionais e avaliação Psicossocial, seja nas Unidades Sesi ou in company.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 4.3.12 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento in company, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo SESI. Para realização de exames, a chegada deverá ser com antecedência de 01 hora ao horário agendado, para montagem da estrutura de realização de exames;
- 4.3.13 Apresentar-se (profissionais da área de saúde) em todos os atendimentos nas dependências do SESI e in company, com jaleco branco, sem nenhum tipo de identificação da CREDENCIADA, ou seja, nenhum logotipo.
- 4.3.14 Deverá usar crachá (fornecido pelo SESI/PR) “À serviço do SESI” em local visível
- 4.3.15 Todos os profissionais de saúde deverão atender aos critérios da NR 32, da Portaria 3.214/78;
- 4.3.16 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora colorida em suas instalações e nos atendimentos in company e estrutura da Unidade SESI;
- 4.3.17 Para os casos em que não foi possível o registro online do atendimento realizado, o prestador de serviços deverá fazer o lançamento e conclusão dos procedimentos em até 24 horas, ficando responsável pela coleta das assinaturas dos trabalhadores atendidos e posterior entrega (72 horas) dos prontuários finalizados ao SESI;
- 4.3.18 Compete a Credenciada, apresentar junto à Unidade do SESI/PR até o dia 20 (vinte) de cada mês, relatório detalhado dos serviços prestados no período entre os dias 20 a 19 do mês de prestação de serviços, citando a data de realização, quantidade, cliente. Os valores dos serviços prestados são os disponibilizados neste Regulamento;
- 4.3.19 Emitir e Encaminhar Nota Fiscal a Unidade demandante, mediante recebimento de e-mail com dados de autorização, no 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 4.3.20 A Nota Fiscal deverá especificar a Unidade do SESI/PR geradora do serviço, com o respectivo CNPJ, devendo possuir as seguintes informações:
- a) Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do artigo 148 da Instrução Normativa MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
  - b) Indicação do número de procedimentos realizados e data da realização do serviço;
  - c) Número do contrato, local (cidade/unidade) da prestação dos serviços;
  - d) Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;
  - e) Banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exclusas contas de poupança.
- 4.3.21 Entregar mensalmente, com a nota fiscal, os documentos de as Certidões Negativas Federal e INSS, Estadual e Municipal e comprovantes da Guia de Recolhimento do FGTS e CND Trabalhista. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.
- 4.3.22 Ter a sua documentação pessoa jurídica e de seus profissionais sócios e autônomos, rigorosamente em dia no que tange atendimento à fiscalização. Sempre que houver uma nova contratação a documentação deverá ser encaminhada previamente ao início da atividade.
- 4.3.23 Quando da troca de um profissional, a documentação completa deverá ser submetida ao SESI através de meio indicado por ele, para validação. Caso não seja apresentada, será vedada a realização destes serviços com multa prevista em contrato;
- 4.3.24 O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 4.3.25 Informar sempre que prestar serviços na modalidade In Company para empresas clientes do Sesi/PR localizadas a mais de 30 km da unidade solicitante, o prestador deverá registrar, em uma planilha, a data do atendimento, a empresa atendida e a quantidade de quilômetros rodados para fins de reembolso. As distâncias utilizadas para o reembolso já estão previamente definidas pelo Sesi/PR e serão disponibilizadas pela unidade na qual o prestador se credenciou. O reembolso será calculado exclusivamente com base nessas referências, independentemente da quilometragem informada pelo prestador. O reembolso será calculado considerando o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por quilômetro excedente, a partir do 31º km de ida e do 31º km de volta. Exemplo: Se a distância entre a unidade do Sesi/PR e a cidade onde está situada a empresa atendida for de 40 km na ida, serão reembolsados 10 km excedentes (do 31º ao 40º km). O mesmo critério será aplicado para a volta, totalizando 20 km reembolsáveis. O valor total do reembolso será R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Essa será a única quilometragem válida para o cálculo, ainda que o prestador declare um valor diferente;
- 4.3.26 Não serão consideradas para fins de reembolso as horas-deslocamento, aqui entendidas como o tempo em que se está em deslocamento e em espera (como nos casos de atrasos do meio de transporte escolhido, seja por qualquer motivo apresentado) dos colaboradores da credenciada até o local de realização do serviço contratado;
- 4.3.27 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 4.3.28 Quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagógicas, informar à unidade Sesi/PR - CONTRATANTE o uso do pedágio no relatório de produção para posterior pagamento;
- 4.3.29 Só serão pagos os pedágios contendo recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 4.3.30 Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 4.3.31 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários, a realização do serviço e ao cumprimento deste regulamento de credenciamento;
- 4.3.32 Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo Sesi a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 4.3.33 Fazer cumprir a Política Interna de TI do Sistema FIEP quanto a não utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática;
- 4.3.34 Utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do Sesi/PR (Modelo Sesi em SST) para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo Sesi para os serviços contemplados;
- 4.3.35 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;
- 4.3.36 Fornecer aos seus profissionais executores, designados para atender ao Sesi/PR, os equipamentos e materiais de qualidade necessários.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 4.3.37 Realizar a manutenção/conserto dos equipamentos próprios utilizados para a realização dos serviços sempre que necessário;
- 4.3.38 Participar (todos os profissionais que realizarão o serviço) de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI/PR, formalizando através de listagem assinada pelos profissionais envolvidos. O SESI poderá auditar este item através do programa de qualidade, a qualquer tempo. É obrigatório a participação de treinamentos convocados por parte do SESI/PR, a ausência de participação, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento. Ao fim do treinamento, os profissionais se comprometem a cumprir os procedimentos operacionais indicados. Os treinamentos podem ocorrer através de uma ou mais das seguintes opções: reuniões presenciais, reuniões on-line, materiais encaminhados em meio digital (como e-mail), materiais disponibilizados em meio físico, aulas, workshops e outras modalidades de ensino-aprendizagem.
- 4.3.39 Deverão realizar a integração na unidade base da região de prestação de serviços, bem como realizar as formações necessária para início das atividades, através dos canais indicados pelo SESI-PR, os novos profissionais executores;
- 4.3.40 Registrar, calibrar e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios de Saúde de acordo com a Lei nº 360, art. 12 de 23/09/1976, RDC ANVISA 32 de 29/04/2007 e de acordo com toda legislação descrita no Manual da ANVISA para regularização de equipamentos médicos, ou qualquer legislação que a substitua. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento.
- 4.3.41 Demais equipamentos próprios de monitoramento/medição devem ser calibrados anualmente e atender a NBR/ABNT 17025 com laudos homologados pela RBC/INMETRO. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento;
- 4.3.42 Comunicar ao SESI-PR, e as unidades contempladas neste Regulamento, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos neste Regulamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI-PR
- 4.3.43 O Credenciado não poderá ofertar serviços aos clientes SESI. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências;
- 4.3.44 Manter atualizada a relação dos profissionais que irão realizar os serviços prestados.

**4.4 Obrigações para o SESI/PR**

- 4.4.1 Demandar os serviços acordados em Contrato.
- 4.4.2 Gerenciar o contrato, bem como fazer a interface das demandas entre o Cliente e o Prestador;
- 4.4.3 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 4.4.4 Monitorar periodicamente a qualidade técnica dos documentos e serviços prestados pelo Credenciado.
- 4.4.5 Aprovar os relatórios de faturamento emitido pelos Credenciados entre os dias 20 e 30 de cada mês;
- 4.4.6 Emitir a Ordem de Compra todo dia 30 de cada mês para que o credenciado possa emitir a nota fiscal, até o 1º dia útil do mês

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 4.4.7 Pagar às Credenciadas os valores especificados neste regulamento, conforme o relatório aprovado que identifica os serviços realizados e apresentação dos documentos previstos- Certidões Negativas de Débitos;
- 4.4.8 Acompanhar a documentação dos executores no que tange vigência e regularidade, e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação;
- 4.4.9 Informar e dar suporte técnico no Modelo Sesi SST aos credenciados e treinamento técnico e operacional na utilização do sistema informatizado utilizado pelo Sesi-PR;
- 4.4.10 Cadastrar os profissionais executores, para que tenham acesso aos Treinamentos do Universo
- 4.4.11 Liberar o acesso ao Sistema Informatizado do Sesi/PR para que os profissionais executores possam realizar seus serviços;
- 4.4.12 Solicitar e armazenar no Sharepoint os certificados de conclusão do Treinamento no Universo;
- 4.4.13 Orientar e apoiar a empresa credenciada e/ou profissionais executores dos procedimentos conforme diretrizes dos serviços a serem realizados;
- 4.4.14 Realizar a capacitação e treinamentos técnicos operacionais, sempre que necessário.
- 4.4.15 Pagar taxa de no show 50% do valor de cada procedimento (consultas ocupacionais e/ou Avaliação Psicossocial) do trabalhador faltante, ou seja, que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas, seja nas Unidades Sesi ou in company.
- 4.4.16 Pagar a credenciada os km rodados, quando da prestação de serviços In Company (empresas clientes do Sesi/PR localizadas a mais de 30 km da unidade solicitante). A Unidade deverá disponibilizar a planilha com as distancias já previamente definidas pelo Sesi/PR. O reembolso será calculado exclusivamente com base nessas referências, independentemente da quilometragem informada pelo prestador. O reembolso será calculado considerando o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por quilômetro excedente, a partir do 31º km de ida e do 31º km de volta. Exemplo: Se a distância entre a unidade do Sesi/PR e a cidade onde está situada a empresa atendida for de 40 km na ida, serão reembolsados 10 km excedentes (do 31º ao 40º km). O mesmo critério será aplicado para a volta, totalizando 20 km reembolsáveis. O valor total do reembolso será R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Essa será a única quilometragem válida para o cálculo, ainda que o prestador declare um valor diferente;
- 4.4.17 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 4.4.18 Pagar a Credenciada quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagógicas, verificar se contém os recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 4.4.19 Executar o Programa de Qualidade dos Prestadores de Serviços da GSSI – Sesi/PR.
- 4.4.20 Acompanhar e monitorar a realização dos exames e consultas, bem como o preenchimento dos dados no sistema informatizado utilizado pelo Sesi-PR;
- 4.4.21 Atuar juntamente com a equipe de saúde na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles relacionados aos Nexos Técnicos
- 4.4.22 Realizar gestão e análise de dados de saúde.
- 4.4.23 Arquivar os prontuários médicos por no mínimo 20 anos após o desligamento do colaborador.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- 4.4.24 Os prontuários médicos dos empregados expostos a substâncias químicas cancerígenas devem ser mantidos por período mínimo de 40 (quarenta) anos após o desligamento do empregado.
- 4.4.25 Os prontuários médicos dos empregados expostos a radiações ionizantes devem ser mantidos até a data em que o empregado completará 75 anos e, pelo menos, por período mínimo de 30 (trinta) anos após o desligamento do empregado.
- 4.4.26 Fica exclusivo ao SESI/PR a entrega dos exames quando solicitado pelo trabalhador.
- 4.4.27 Disponibilizar planilha eletrônica para elaboração do relatório de produção
- 4.4.28 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 4.4.29 Formalizar as responsabilidades entre o médico responsável pelo PCMSO do SESI/PR e o médico examinador por meio do Anexo XIV – Delegação de Competência. A carta deve ser lida, compreendida e assinada por ambos (SESI/PR e Credenciado) antes do início dos atendimentos ocupacionais.
- 4.4.30 As unidades do SESI/PR deverão seguir e aplicar as diretrizes estabelecidas nas POs 207 e 208 para a elaboração e execução dos editais de credenciamento, garantindo conformidade com os procedimentos internos e normativas vigentes.

**CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

- 5.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **SESI - PR**, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.
- 5.2 Caso a Credenciada não tenha interesse em prorrogar o Termo de Credenciamento, deverá ser solicitado a rescisão com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.
- 5.3 Poderá o **SESI - PR** não renovar Termo de Credenciamento, o qual será avisado o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.
- 5.4 Fica estabelecido o prazo imediato para início da prestação do serviço, sem interrupção e prorrogação, contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual.
- 5.5 Quando da Renovação do Termo de Credenciamento após 12 meses, a CREDENCIADA deverá apresentar as CNDs Federal, Municipal, Estadual, FGTS e as CNDs dos Conselhos de Classes tanto PJ quanto PF dos referidos credenciados.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

- 6.1 Os preços que constam no ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS, são regionais e referem-se à prestação de serviços para todo o Estado do Paraná, incluindo sua área de abrangência, independentemente da localização da Unidade **SESI – PR**.
- 6.2 O valor a ser pago à Credenciada, em decorrência dos serviços que efetivamente venha prestar, corresponderá aos valores dos serviços por ela indicada que constam no ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS.
- 6.3 A Tabela de Valores estabelecida no ANEXO IX deste Regulamento de Credenciamento, poderá sofrer reajuste, na sua data base. O reajuste da Tabela de Valores se dará por meio da aplicação de índices do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) - IBGE

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

- 7.1** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pelo **SESI - PR**, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se os serviços não forem executados nos padrões exigidos abaixo, sendo passível da aplicação das penalidades estabelecidas no item 8 deste regulamento:
- 7.1.1** Inadimplemento parcial ou total do Termo de Credenciamento ou cumprimento irregular de seus termos;
  - 7.1.2** Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
  - 7.1.3** Inobservância de dispositivos normativos do Termo de Credenciamento e do Regulamento em epígrafe;
  - 7.1.4** A lentidão do seu cumprimento, levando o **SESI - PR** a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
  - 7.1.5** O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
  - 7.1.6** A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **SESI - PR**;
  - 7.1.7** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - 7.1.8** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
  - 7.1.9** A não manutenção das condições de DOCUMENTAÇÃO previstas neste regulamento;
  - 7.1.10** Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
  - 7.1.11** Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
  - 7.1.12** Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao **SESI - PR** os documentos técnicos descritos neste Regulamento.
- 7.2** Nas hipóteses das alíneas 7.1.2 até 7.1.11, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 7.3** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da credenciada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no regulamento, no Termo de Credenciamento ou pela Fiscalização do Sesi
- 7.4** A rescisão do Termo de Credenciamento será regida por este Regulamento, bem como pelo Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi (RCA), não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas na CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES deste termo, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 7.5** Implicará, da mesma forma, rescisão do Termo de Credenciamento a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do **SESI - PR**.
- 7.6** Ocorrida a rescisão, a Credenciada será paga pelos serviços realmente prestados, ressalvado ao **SESI - PR** o direito de ser indenizado por eventuais perdas e danos.
- 7.7** Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao **SESI - PR** o montante proporcional à parte inexecutada, garantidos os direitos previstos na cláusula sétima.
- 7.8** O Sesi – PR, a seu critério, poderá rescindir a qualquer tempo o termo de credenciamento, desde que comunique com o CREDENCIADO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não ensejando a aplicação de multa, indenização ou qualquer outra penalidade.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

- 8.1** A inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de contratar com o Sesi/Senai/Fiep/IEL por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nas formas adiante especificadas.
- 8.2** Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do Termo de Credenciamento, no caso de descumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do Sesi/PR, a rescisão do ajuste.
- 8.3** Se a empresa estiver credenciada há menos de três meses da ocorrência do descumprimento contratual total ou parcial justificador da aplicação da penalidade, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência contratual, ensejando, a critério do Sesi/PR, a rescisão do ajuste.
- 8.4** A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 8.5** As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.
- 8.6** Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do Sesi-PR.
- 8.7** As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas. Sendo passível ainda, do descredenciamento e suspensão do direito de contratar conforme o presente regulamento.
- 8.8** No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério da CREDENCIADA.
- 8.9** As Credenciadas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser descredenciadas conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 8.10** Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 8.11** Situações omissas serão analisadas pela equipe do Sesi/PR.

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES**

- 9.1** Este Termo de Credenciamento não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo a CREDENCIADA responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o **SESI - PR**.
- 9.2** O Sesi - PR não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e securitária, e decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CREDENCIADA.
- 9.3** A CREDENCIADA manterá, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, as condições de DOCUMENTAÇÃO e qualificação que lhe foram exigidas para o credenciamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

- 10.1A** CREDENCIADA, tanto PESSOA JURÍDICA quanto seus SÓCIOS/FUNCIONÁRIOS ficam proibidos de utilizar os materiais destinados aos Treinamentos, Consultorias e ações de desenvolvimento em proveito próprio ou em serviços prestados para outros clientes. Tais materiais didáticos, formulários e apostilas são de uso exclusivo para



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

os programas desenvolvidos pelo **SESI - PR**.

- a) Entende-se como utilização a veiculação oral e escrita, bem como a reprodução dos materiais em meio digital, imagem, voz, audiovisual, reprográfico ou em qualquer mídia ou suporte conhecido até a presente data, seja no Brasil ou no exterior.

**10.2A** eventual necessidade de utilização destes materiais deverá ser solicitada ao **SESI - PR**, o qual analisará o pedido e, caso aprovado, firmará com a CREDENCIADA o respectivo termo de Cessão de Direitos Autorais/Intelectuais, nos termos da Lei Federal nº 9610/1998.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LGPD Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**

**11.1** Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do **SESI - PR** que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.

**11.2A** Credenciada obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.

**11.3** As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente regulamento serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

**12.1** Para dirimência de dúvidas suscitadas durante a aplicação deste contrato e não solucionadas de comum acordo, as partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente documento, na presença de duas testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, sendo o documento existente, válido e eficaz tanto nos casos de assinatura física, em duas vias; ou assinatura mista; ou assinatura por meio de plataforma eletrônica, com ou sem a utilização de certificação digital emitida no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, sendo integralmente válido, em todo seu conteúdo, a partir da última assinatura das Partes, que é reconhecida por elas em sua integridade, e sua autenticidade garantida por sistema criptográfico, nos termos do art. 10, §2o, da Medida Provisória 2200-2 / 2001 e da Lei n. 14.063, de 23 de setembro de 2020, bem como de legislação posterior.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

SESI - PR: (nome e cargo do gestor do contrato)

CREDENCIADA: (nome e cargo do gestor do contrato)

TESTEMUNHAS:

Nome :

CPF:

Nome :

CPF:

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

## ANEXO XII - ORDEM DE COMPRA

<b>Dados para Faturamento:</b> <b>SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI</b>  AVENIDA CANDIDO DE ABREU,200- CENTRO CIVICO CURITIBA-PR 80530-902 TELEFONE: CNPJ: 038020180001-03 Requisitante: XXXXXXXX -  e-mail@sistemafiep.org.br-e-mail Comprador: XXXXXXXXXXXXXXXX  e-mail@sistemafiep.org.br	<b>Ordem de Compra:</b> <b>OC-2.0XXXX</b>  Emissão: XX/XX/201X  <b>Fornecedor:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX RUA XXXXXXXXXXX,Nº- BAIRRO CONCORDIA-UF XXXXX TELEFONE: Email: XXXXXXXX CNPJ: XXXXXXXX								
<b>Frete:</b> CIF	<b>Data Entrega:</b> XX/XX/2019								
<b>Endereço de Entrega :</b> AVENIDA CANDIDO DE ABREU, CENTRO CIVICO, CURITIBA									
Linha	Item	Descritivo Curto	CFOP	NCM	CSQuant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total	Requisição
1	022268	SACOCILA NYLON 210 41X35CM MODELO SACO2.556 C/ALCA		42029200	2000	UN	2.99	5,980.00	2.19.48287
<b>Descritivo Completo:</b>									
022268 - SACOCILA NYLON 210 41X35CM MODELO SACO C/ALCA									
2	022268	SACOCILA NYLON 210 41X35CM MODELO SACO2.556 C/ALCA		42029200	6000	UN	2.99	17,940.00	2.19.48287

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

**ANEXO XIII - MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE CONTRATOS DE DESPESA DO SESI**

Dos Conceitos

- I. A Assinatura Eletrônica utiliza-se de evidências para comprovar o ato de assinar o documento. O procedimento é feito em tela utilizando a grafia da assinatura através do uso do mouse, caneta touch ou o próprio dedo do assinante. A comprovação é realizada automaticamente com base na data e hora da assinatura, a geolocalização e o endereço de IP do dispositivo eletrônico (computador, notebook, tablet, smartphone) do assinante. Qualquer pessoa poderá ver que o documento foi assinado eletronicamente, quem o assinou e as respectivas evidências.
- II. A Assinatura Digital é realizada com uso do certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil representado pelo token de validação via e-CPF ou e-CNPJ.

Da Aplicação

- III. O Sesi/Senai/Fiep/IEL utiliza o portal de assinaturas localizado no endereço eletrônico <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br>.
- IV. Se optado pela assinatura digital os signatários do contrato, informados no ANEXO VI deverão:
  - fazer cadastro no portal de assinaturas do Sesi/Senai/Fiep/IEL e possuírem certificado digital válido, para que consigam assinar digitalmente. No portal de assinaturas, os signatários devem seguir o passo-a-passo para a realização do cadastro e de posse do certificado digital válido, assinarem o documento;
  - o(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA e a testemunha deverão possuir e-CPF. A assinatura através do e-CNPJ da CONTRATADA será considerada válida desde que esteja vinculada à(s) pessoa(s) física(s) indicada(s) na cláusula de administração e representação da empresa;
  - as medições e demais documentos necessários ao processo de pagamento, serão assinados digitalmente pelo sócio administrador ou procurador com poderes específicos para tal ou ainda pelo responsável técnico, indicado como fiscal, mediante uso do e-CPF.
  - Acessar o e-mail com remetente [no-reply@portaldeassinaturas.com.br](mailto:no-reply@portaldeassinaturas.com.br) que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do Sesi/Senai/Fiep/IEL.
  - O Portal de Assinaturas irá direcionar automaticamente o signatário para a visualização na íntegra do referido documento e posterior assinatura.
- V. Se optado pela assinatura eletrônica os signatários do contrato, informados no ANEXO VI deverão:
  - Acessar o e-mail com remetente [no-reply@portaldeassinaturas.com.br](mailto:no-reply@portaldeassinaturas.com.br) que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do Sesi/Senai/Fiep/IEL.
  - Neste procedimento não é necessário realizar cadastro prévio no Portal de Assinaturas do Sesi/Senai/Fiep/IEL. Basta que o signatário clique diretamente no link "Assinar documento" que será enviado via e-mail.
  - O Portal de Assinaturas irá direcionar automaticamente o signatário para a visualização na íntegra do referido documento.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

- Após ler o conteúdo do documento, o signatário deve clicar no botão “Assinar”, localizado na área central inferior desta mesma página. A ação de assinar eletronicamente o documento é efetivada.
  - Caso o signatário clique novamente no link para efetivar a assinatura, o Portal de Assinaturas apresentará mensagem na parte superior central da tela informando a mensagem “Documento já assinado”, além de apresentar em tela um resumo das ações realizadas, como nome de quem enviou o documento para assinatura, o nome do signatário que o assinou, a data e horário em que a assinatura ocorreu e o status do documento. É possível clicar no botão “baixar” para ter a visualização completa do protocolo de assinaturas.
- VI. O Sesi/Senai/Fiep/IEL fará upload do(s) documento(s) a ser(em) assinado(s) para o site do portal de assinaturas. Os signatários indicados no ANEXO VI serão notificados pelo e-mail [no-reply@portaldeassinaturas.com.br](mailto:no-reply@portaldeassinaturas.com.br) de que há documento aguardando assinatura.
- VII. As assinaturas digital e eletrônica podem ser utilizadas em um mesmo documento. Isto acontece a partir da ciência que o Sesi/Senai/Fiep/IEL possui sobre o tipo de assinatura a ser realizado, conforme ANEXO VI.
- VIII. O signatário deverá verificar o documento e assiná-lo digitalmente ou eletronicamente. Após assinatura o documento será direcionado automaticamente para o próximo signatário ou para o Sesi/Senai/Fiep/IEL como concluído.
- IX. Ambos os procedimentos de assinatura são juridicamente válidos, considerando a aceitabilidade entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- X. Todas as assinaturas realizadas no Portal são criptografadas, protegendo todas as suas informações e garantindo que os seus documentos não sejam alterados.
- XI. É possível compartilhar com qualquer interessado o status e/ou histórico de assinaturas do documento através da divulgação do “Código para verificação”, descrito no protocolo de assinaturas, através do link <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br/VerificadorAssinaturas/Verificador>.

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

ANEXO XIV - TERMO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

AO SESI - PR

Ref.: **Consulta Ocupacional**

Eu, Dr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ diante das previsões dispostas na NR7, item 7.5.4, alíneas “c” e “d”, estou ciente dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO das empresas que o SESI é prestador de serviço e que me foram devidamente disponibilizados.

Informo ainda que, como médico, agirei conforme os preceitos do Código de Ética Médica, Resolução CFM nº 2217 de 27/ 09/2018, com diligência, competência e prudência. Estou ciente e agirei ainda conforme os preceitos dispostos Resolução nº 2323 de 2022(e suas atualizações futuras) do Conselho Federal de Medicina.

Tenho ciência que a partir do conjunto de elementos da consulta médica - anamnese e exame físico -, bem como dos exames complementares, se aplicável, a conduta e diagnóstico caberá ao médico que está realizando diretamente ao exame do colaborador, tendo a autonomia respeitada.

Em casos de haver entendido por atestar a inaptidão de algum empregado em Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), é obrigatório que o médico que atende o colaborador comunique tal conclusão médica imediatamente ao médico do trabalho responsável pelo PCMSO.

Caso seja identificada alguma situação compatível com acidente de trabalho ou suspeita de acidente de trabalho, o médico responsável do PCMSO deve ser comunicado imediatamente.

Em relação a achados de exames médicos complementares, quando houver situação que não esteja de acordo com os valores de referência dispostos ou que não estejam de acordo com a normalidade, recomenda-se que o médico aja pautado pelas melhores referências técnicas disponíveis e a conduta seja conforme tais referências, sempre no sentido de buscar preservar a saúde e segurança dos trabalhadores.

Deve haver especial atenção a alteração de exames que tenham correlação com situações que possam elevar a possíveis acidentes, considerando o ambiente de trabalho ao qual o colaborador esteja exposto ou inserido.

O médico examinador (médico o qual atende o trabalhador), a critério clínico e ocupacional, ainda pode solicitar: (i) outros exames complementares, mesmo os não incluídos no PCMSO; (ii) opinião do médico do trabalho responsável pelo PCMSO; e (iii) encaminhamento para médico assistente (especialista) ou encaminhar para pronto socorro (casos agudos em que se entenda necessária avaliação em hospital imediata).

Em caso de anormalidade de quaisquer exames clínicos ou exames complementares, o médico que atende o trabalhador deve identificar se a alteração pode causar aumento de possibilidade de adoecimento ou acidentes, especialmente observando a correlação laboral. Caso haja a percepção desta possibilidade, além de comunicar ao médico responsável pelo PCMSO, indica-se a tratativa específica do caso e atuar preventivamente, podendo ocorrer

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

indicação de afastamento laboral (atestado médico) ou realocação (restrição a determinadas atividades que possam representar risco a saúde).

Em casos em que haja exames alterados, recomenda-se esclarecer ao trabalhador, de forma detalhada e completa, o diagnóstico, conduta e acompanhamento do caso.

Frente a quaisquer exames ou situações duvidosas, o médico do trabalho responsável pelo PCMSO coloca-se à disposição para discussão de casos, com finalidade de colaborar, com conhecimento teórico e pontos de vista, com o médico que procede ao exame dos colaboradores.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_

Assinatura do Médico Responsável do SESI pelo PCMSOs dos clientes

\_\_\_\_\_

Assinatura do Médico que realiza exames médicos ocupacionais para o SESI

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**  
**RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025**

## FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA - SESI - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

O contratado poderá a qualquer momento ser visitado por nossa equipe técnica a fim de verificar a conformidade de seu procedimento/processos/instalações/equipe técnica conforme determina o item 9 deste regulamento de Credenciamento. Seguem abaixo formulários de itens que serão vistoriados:

Unidade SESI		
Rua		
Cidade		Paraná
Telefone		
Empresa visitada (Razão Social)		
Rua		
Cidade		Paraná
Telefone		
E-mail:		

Data da visita: Hora:

Serviços a serem prestados:\_\_\_\_\_

Responsável da empresa que acompanhou a visita: \_\_\_\_\_

Responsáveis p/ visita de conformidade técnica: \_\_\_\_\_

Outras considerações: *Exemplo: visita realizada com 100 % conformidade*

Assinatura quem realizou a visita Assinatura de quem acompanhou o SESI  
Unidade SESI Credenciado

Observação.: Caso o Credenciado possuir apenas endereço fiscal ou prestar serviços exclusivamente dentro das Unidades SESI físicas ou Incompany, informar isso em outras considerações e apenas assinar o documento não há necessidade de preencher os campos da verificação técnica abaixo.



REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

VERIFICAÇÃO TÉCNICA - CONSULTAS OCUPACIONAIS PARA ATENDIMENTO NO  
ESTABELECIMENTO DO CREDENCIADO (MÉDICO EXAMINADOR).

Questionamento	Pontuação				Observações do Profissional
	NA	0	1	2	
Nome e certificado de registro dos médicos examinadores. CRM-PR:					
Internet banda larga e computador com capacidade acima de 1 GB (giga bytes) nos consultórios.					
Disponibilidade para treinamento no Modelo SESI.					
Disponibilidade para treinamento nos Sistemas Informatizado indicado pelo SESI.					
Maca para atendimento do trabalhador.					
Mesa/escrivania compatível para equipamento de informática					
Cadeira giratória para profissional e cadeira fixa para o cliente.					
Consulta clínica ocupacional (FCO) – 10 minutos					
Estetoscópio					
Esfigmomanômetro (com calibração vigente)					
Otoscópio					
Abaixador de língua					
Escada de dois degraus p/ consultório					
Balança eletrônica ou balança com antropômetro (com calibração vigente)					
Fita métrica inelástica de encaixe					

PONTUAÇÃO TECNICA

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
Pontuação	Não se aplica	Inadequado	Parcialmente adequado	Adequado	Pontuação
Avaliação final			Prazo para adequação	Prazo para adequação	Aprovação direta

Pontuação	
NA	Não se aplica ao caso verificado.
0	Aplica-se, porém não cumpre. Está inadequado, necessita adequar.
1	Aplica-se, porém, cumpre parcialmente. Necessita ajustar algum ponto.
2	Aplica-se e cumpre integralmente. Está adequado.

Avaliação final	
Aprovação direta	Para todos os itens que são aplicáveis, a pontuação para aprovação direta e emissão do Certificado deverá ser 2 em todos os itens avaliados.
Prazo para adequação	Para os casos que a pontuação for 0 ou 1 o SESI/PR poderá negociar prazo de 30 a 90 dias (conforme o caso), para a adequação. Na reavaliação todos os itens deverão pontuar 2.

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024  
RETIFICAÇÃO I – JT03753/2025

VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA A SER  
CONTRATADA PARA ATENDIMENTOS REALIZADOS EM SEU ESPAÇO FÍSICO –  
AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL

ESTABELECIMENTO	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
Documentação					
Responsável Técnico do estabelecimento:	CRP: Vigência:				
Procedimentos operacionais (protocolos, referências técnicas).					

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
Documentação					
Aplicação de testes	Sala privativa, afastada da sala de espera, com boas condições de iluminação, ventilação e contendo mobiliários – 1 mesa e 3 cadeiras, de preferência um ambiente mais reservado em função da aplicação de avaliação psicossocial em que o trabalhador necessite sentir confiança para assuntos sigilosos. São necessário materiais de gráfica (organizadores) para arquivar os questionários no momento da aplicação destes.				
Arquivo	Espaço físico adequado, com boas condições de armazenamento e ventilação, e que esteja sob a responsabilidade do psicólogo.				
	Arquivo por empresa e/ou trabalhador. Os documentos escritos decorrentes de avaliação psicossocial, bem como todo o material que os fundamentou, deverão ser guardados pelo prazo mínimo de 5 anos, observando-se a responsabilidade por eles tanto do psicólogo, quanto da instituição em que ocorreu a avaliação psicológica.				