

GUIA BÁSICO

**Contratação e manutenção de
mão de obra para Prestadores
de Serviços e Empreiteiros**



**Fazemos o certo sempre!
E isso inclui você e a sua empresa!**

Cuidar da sua equipe é investir no sucesso da sua empresa!

Esse guia vai ajudar você e a sua empresa a realizar contratações de mão de obra de forma justa, segura e transparente, fortalecendo a sua parceria com a MRV, mantendo tudo dentro da lei e garantindo uma equipe bem cuidada, produtiva e protegida.

Cumprir o que está combinado no contrato e nas regras da MRV, constrói uma parceria sólida e de sucesso.



Em caso de **descumprimento**, poderá ocorrer:



Bloqueios de acesso da sua empresa e dos seus funcionários aos nossos canteiros;



Bloqueio do pagamento das medições;



Utilização das retenções contratuais;



Não realização de novos contratos;



Fim imediato da parceria (distrato).

Seguir o combinado evita problemas e garante mais oportunidades, aumenta a confiança na sua empresa e possibilita novas parcerias com a MRV.

Para facilitar a sua operação, vamos destacar aqui algumas obrigações importantes!

Uma boa relação de trabalho começa na divulgação da vaga!

Ao contratar um trabalhador, todas as despesas do processo de recrutamento e contratação devem ser pagas pela sua empresa — do início ao fim. Por isso, a sua empresa **não** pode:



Descontar do colaborador custos de contratação, como exame médico ou passagem.



Cobrar qualquer valor ou taxa para participação do candidato no processo seletivo ou na contratação.

Tudo o que sua empresa prometer ou combinar na contratação, por qualquer meio (telefone, redes sociais também contam), deve ser cumprido.

Não divulgue valores de salários irreais, falsos ou inalcançáveis, o candidato precisa saber exatamente quanto irá receber.



Dúvidas? Fale com a DAEANE, nossa assistente virtual para empreiteiros no WhatsApp. Adicione o número **(+55) 31 7164-2647**.

As propostas e as divulgações de vagas precisam ser objetivas, verdadeiras e fáceis de entender!

Informações que todo contrato de trabalho deve ter (na proposta de trabalho e no contrato):



Função ou o cargo (atividade que irá desempenhar realmente);



Os valores que serão pagos, em especial: salário, benefícios e prêmio;



Horário de trabalho;



Local onde o serviço será prestado;



Data de início das atividades.

Se a sua empresa trabalha com pagamento de "prêmios de produção" (ou qualquer outro prêmio) ou bônus, é importante apresentar as metas, as condições de pagamento e os valores do prêmio.



Critérios de avaliação e as condições:

1. Diga como será medido o resultado (ex.: quantidade entregue, qualidade, ausência de erros).
2. Liste as condições obrigatórias (ex.: usar EPI, seguir normas de segurança).

Para ter um bom resultado é essencial que o trabalhador saiba o que precisa ser feito!



Metas:

1. Diga qual é o objetivo (ex.: produzir X peças, entregar a obra no prazo).
2. Explique o passo a passo ou as regras que devem ser seguidas (como fazer).
3. Mostre qual é o resultado esperado para não haver dúvidas.



Valores:

Informe o valor exato ou a faixa que o trabalhador pode receber se cumprir a meta.



Prazo:

Informe até quando o objetivo deve ser cumprido (ex.: até o dia 30 do mês).



Período de apuração da meta:

Informe o valor exato ou a faixa que o trabalhador pode receber se cumprir a meta.



Informe a **data em que o pagamento** será realizado (ex.: junto com o salário, no dia 5 do mês seguinte).

O "Termo" do prêmio deve ser assinado no momento da contratação e, mais do que isso, as regras de pagamento precisam ser reforçadas e explicadas.

A assinatura do contrato de trabalho e o registro dos funcionários são atos obrigatórios

Como contratar da forma certa:

- 1 Realizar o exame médico admissional;
- 2 Efetuar o registro do funcionário antes da realização de qualquer ato relacionado ao trabalho, ou seja, antes de:
 - Começar a trabalhar;
 - Deslocamento/mudança (quando o caso);
 - Realizar qualquer treinamento.

***O registro deve ser feito na Carteira de Trabalho (digital ou física) e no E-Social.**

- 3 Colocar os dados corretos no contrato de trabalho: **nome, CPF, função, salário** (valor mínimo deve ser o previsto na CCT local), **data de início, local de trabalho.**
- 4 Registrar tudo o que foi combinado no contrato.

Quando a sua empresa contrata pessoa de fora é **PRECISO**:

-  Pagar pelo transporte de ida (e retorno) para a cidade da prestação de serviços;
Garantir que o transporte será feito em segurança adequada (por empresa legalizada);

-  Pagar pela alimentação durante a viagem de deslocamento;

-  Fornecer gratuitamente o alojamento na cidade onde os serviços serão prestados.

O alojamento deve estar **aprovado pela MRV** e em condições adequadas de higiene, conforto e segurança. **Casa não é permitido!**

IMPORTANTE



Se a pessoa que você está contratando mora fora do lugar onde o serviço será prestado, a contratação deve ocorrer antes do deslocamento.

Qualquer descumprimento, omissão ou informações falsas relacionadas à contratação de colaborador de fora causará o encerramento da nossa parceria.

Mas afinal, o que é alojamento?

É o local fornecido pela empresa para que trabalhadores morem durante a prestação dos serviços.

É PROIBIDO:

-  Alojjar ou hospedar trabalhadores sem informar previamente para a MRV&CO;
-  Alojjar ou hospedar trabalhadores em locais não avaliados e aprovados pela MRV&CO.
-  Descontar, cobrar ou pedir reembolso do colaborador para pagamento dos custos de deslocamento e alojamento;
-  Coagir, ameaçar ou combinar com os funcionários para que forneçam informações falsas e mentirosas, ou para que escondam informações relacionadas ao deslocamento e ao alojamento.

CADASTRO E LIBERAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PELA MRV

Antes do início das atividades nos canteiros da MRV, todos os colaboradores precisam ser cadastrados no Portal Gestão de Terceiros e liberados pelo DAE e pelo SSMA.

Para deixar tudo preparado e agilizar a liberação do seu colaborador, conheça abaixo os documentos que você vai precisar apresentar:

Doc's da empresa:

- Número do Contrato de Prestação de Serviços;
- Inventário de Riscos / PGR da empresa;
- PCMSO da empresa;

Doc's dos colaboradores:

- Documentos de identificação (RG, CPF);
- Comprovante de endereço;
- Comprovante de deslocamento (quando houver)
- Telefone para contato (do colaborador)
- Dados bancários (do colaborador);
- CTPS e contrato de trabalho, acordo de compensação de horas e ficha de registro;
- Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);
- ASO válido e de acordo com PGR/PCMSO;
- Fichas de EPI's;
- Ordem de Serviço (OS);
- Treinamentos (NR) de acordo com a atividade.
- Cartão de Vacinação (quando exigido no PCMSO)
- Termo de Opção de Vale Transporte



Dúvidas? Fale com a DAEANE, nossa assistente virtual para empreiteiros no WhatsApp. Adicione o número **(+55) 31 7164-2647**.

A partir da liberação de entrada do seu colaborador, a sua empresa deverá atualizar **mensalmente** todos os documentos a seguir:

Doc's dos colaboradores:

- Holerites completos (quinzenal e mensal)
- Cesta Básica e / ou Vale Alimentação (Conforme previsto em CCT).
- Cartão de ponto assinado frente e verso.
- Comprovante de pagamento/entrega de VT ou o termo de não optante do benefício.
- Aviso e recibo de férias (caso aplicável)

Doc's da empresa:

- Demonstrativo, guia e comprovante de pagamento do FGTS Digital completo do mês competência.
- DCTFWEB, guia e comprovante de pagamento da competência do mês trabalhado.
- Declaração de capacidade financeira (disponibilizada pelo sistema)
- Apólice e seguro de vida (de acordo com a CCT).

TODOS os documentos e informações precisam corresponder a realidade.

Informações falsas ou documentos manipulados, falsificados ou fraudados causará o encerramento da sua parceria com MRV; o bloqueio do CNPJ da sua empresa; e, o bloqueio do seu CPF.

Pagamento correto e no prazo certo. **Combinou, pagou!**



Pague o salário até o 5º dia útil de cada mês, sem atrasos.



Entregue o holerite com descontos e adicionais discriminados e corretos.



Respeite todos os direitos trabalhistas: férias, 13º, FGTS, INSS e benefícios da CCT.



Os comprovantes de pagamento devem estar de acordo com o holerite.



Dúvidas? Fale com a DAEANE, nossa assistente virtual para empreiteiros no WhatsApp. Adicione o número **(+55) 31 7164-2647**.

Cuide da saúde e da segurança do seu time



Os exames médicos e treinamentos de segurança (NRs) são obrigatórios e devem ser providenciados e pagos integralmente pela sua empresa. Sem eles o acesso à obra não será liberado ou, se vencido, será bloqueado.

Ao longo do contrato de trabalho, devem ser feitos 3 tipos de exames médicos:



Admissional: antes da contratação.



Demissional: realizado durante o processo de desligamento do colaborador. (término do contrato de trabalho).



Periódico: de acordo com o vencimento do ASO ou quando há mudança nos riscos operacionais ou de função.

Deve ser renovado antes do vencimento.

Programa-se e evite bloqueios!

No Portal Gestão de Terceiros você pode acompanhar o status e as datas de vencimento dos exames médicos e dos treinamentos de segurança dos seus colaboradores.



Fique ligado nos e-mails!



Enviaremos alertas com 30, 15, 7 e 1 dias antes do vencimento dos exames.

Segurança é um trabalho de todos! Saiba que a sua empresa é obrigada a:



Fornecer **gratuitamente** os EPIs e os treinamentos de segurança para todos os trabalhadores.



Exigir, do colaborador, o uso correto e constante dos EPIs durante o serviço.



Manter as "fichas de EPI" atualizadas, arquivadas, com informações de CA válido.



Cumprir as Normas de Segurança (NRs).



Seguir as regras de prevenção para evitar acidentes.



Em caso de acidente, avisar imediatamente para a gestão da obra e para representante do SSMA.

Tolerância Zero quanto a assédio e discriminação



Respeito, educação e boa conduta são obrigatórios nos canteiros de obra.



Proibido qualquer forma de assédio ou discriminação.



Assédio sexual: comentários, gestos, insinuações ou contato físico indesejado.



Assédio moral: ameaças, gritos, xingamentos, apelidos ofensivos ou atitudes agressivas.



Discriminação: piadas ou ofensas relacionadas a cor, origem, idade, corpo, crença religiosa, convicção política, gênero, orientação sexual, deficiência, situação de vulnerabilidade ou denúncias de trabalho análogo ao escravo.

Ninguém deve ser silenciado



É proibido coagir o colaborador a mentir ou deixar de responder pesquisas, entrevistas ou vistorias da MRV&CO.



Também é proibido forçar alguém a aceitar condições ilegais ou inadequadas, usando ameaças, retenção de documentos ou dívidas.



Toda comunicação deve ser ética, clara e respeitosa.



Qualquer tentativa de manipular ou silenciar colaboradores é infração grave, e a empresa será responsabilizada.

Essas práticas são proibidas dentro dos canteiros e, também, contra clientes e comunidades vizinhas.



O que você precisa saber sobre:

Rescisão e fim do contrato de trabalho



PRAZO PARA PAGAMENTO: 10 dias após o desligamento.



COLABORADORES DE FORA: pagamento de todas as despesas de retorno (transporte, alimentação e hospedagem (se o caso))

Atualizando o sistema

Na rescisão contratual a sua empresa deve apresentar todas as documentações "em aberto" e inativar o colaborador no Portal



Término do contrato de trabalho

Inserir os documentos rescisórios, conforme o tipo de desligamento:

- Aviso prévio ou pedido de demissão ou aplicação de medida disciplinar de justa causa ou atestado de óbito e guia SD (se o caso).
- TRCT assinado ou AR comprovando a ciência do funcionário e comprovante de pagamento.
- GFD rescisório completo (guia, demonstrativo e comprovante de pagamento).
- Cartão de ponto assinado frente e verso.
- Exame demissional.
- Comprovante de baixa no E-Social



Retorno do colaborador para a cidade de origem:

Inserir o comprovante de pagamento da passagem

Lembre-se!

Atraso no pagamento, cobranças indevidas, informação mentirosa ou documento manipulado, falsificado ou fraudado causará o encerramento da sua parceria com MRV; o bloqueio do CNPJ da sua empresa; e, o bloqueio do seu CPF.

Saiba que pode haver consequências civis e criminais para você e para a sua empresa.



Dúvidas ou irregularidades

Em caso de dúvidas ou supostas irregularidades, procure pelo representante do DAE, do SSMA ou pelo Engenheiro(a) responsável pela sua obra.

Fale com a DAEANE, nossa assistente virtual para empreiteiros no WhatsApp. Adicione o número **(+55) 31 7164-2647**.

Você sabia que...?

Em caso de dúvidas em relação à medição, envio de notas fiscais e data prevista para o pagamento da nota enviada, você deverá procurar pelo Engenheiro(a) responsável pela sua obra. Caso você não consiga esclarecer as suas dúvidas, procure pelo Gestor de Obras responsável.

Canal Confidencial

Caso seja identificada alguma situação contrária às leis vigentes ou às diretrizes do Código de Conduta, você deve relatar, de forma detalhada, com total sigilo da sua identidade ou de forma anônima em nosso Canal Confidencial, que é um espaço seguro para tratar essas questões.

O seu relato pode ser feito gratuitamente para o número **0800 888 2833** (telefone e WhatsApp disponível 24h, todos os dias) ou no nosso site: **www.canalconfidencial.com.br/mrv**.

Aponte o celular para o QRCode e acesse!



**Agradecemos
todos pelo apoio
e pela parceria.
Juntos, podemos
construir um futuro
extraordinário!**

MRV&CO