	ANEXO 04 DIRETRIZES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE INSTALAÇÕES RECEPÇÃO, SUBSOLO E COBERTURA POTIGÁS	E0000-A04-525-006
		Página 1 de 9

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer os requisitos mínimos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde no Trabalho, a serem cumpridos pelo CONTRATADO durante a vigência do Contrato, visando evitar a ocorrência de acidentes do trabalho, danos ao meio ambiente e à saúde.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

2.1. Além das diretrizes contidas neste Anexo, o CONTRATADO deve atender aos requisitos dos seguintes documentos:

2.1.1. Leis, Decretos, Portarias, Normas Técnicas, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, referentes ao objetivo desta diretriz, ou seja: Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Resoluções do CONAMA; e, Resoluções do CNEN, entre outros.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. DO CONTRATADO:

3.1.1. Cumprir com todas as exigências estabelecidas neste documento sendo que o descumprimento destas Diretrizes ou a reincidência constituirá falta grave em relação aos aspectos legais de SMS, o que poderá implicar em rescisão contratual.

3.1.1.1. Apresentar para POTIGÁS cópia dos documentos relacionados nos ANEXOS do item 6, nos prazos de entrega estipulados.

3.1.2. Ressarcir à POTIGÁS todas as despesas oriundas do pessoal e equipamentos, quando do atendimento as emergências em suas obras e/ou serviços em instalações.

3.1.3. Elaborar antes do início dos serviços, a APR conforme Planilha – ANEXO 2, que atenda ao tempo do seu Contrato, sob coordenação do engenheiro responsável pelos serviços e, necessariamente, envolver na elaboração os respectivos encarregados pelo trabalho, o técnico de segurança, e outros profissionais que se façam necessários.

3.1.4. Cumprir o PPRA – NR - 9, PCMAT - NR - 18 (quando aplicável), PCMSO - NR - 7 e demais requisitos legais aplicáveis.


3.1.5. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada colaborador.

3.1.6. Enviar para à fiscalização do contrato no final da obra/serviço, relatório conclusivo do PPRA, PCMAT, PCMSO e resumo das atividades e ocorrências ambientais.

3.1.7. Manter recursos necessários à prestação de socorro nos locais de serviço.

3.1.8. Comunicar à POTIGÁS, as não-conformidades ocorridas, no âmbito da obra, e a relação das medidas corretivas tomadas.

3.1.9. Emitir e encaminhar para POTIGÁS o relatório final de Investigação de Acidente/Incidente conforme Procedimento de Identificação e Tratamento de Anomalias da Potigás.

	ANEXO 04 DIRETRIZES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE INSTALAÇÕES RECEPÇÃO, SUBSOLO E COBERTURA POTIGÁS	E0000-A04-525-006
		Página 2 de 9

3.1.10. Encaminhar para POTIGÁS, até o primeiro dia útil do mês subsequente, cópia das Estatísticas de Acidentes, CAT (se houver), DSMS, Número de Colaboradores, HHER.

3.1.11. Evitar qualquer tipo de agressão ao meio ambiente por parte dos seus trabalhadores, conscientizando-os, através de DDS sobre Aspectos Ambientais.

3.1.12. Segregar os resíduos gerados no local de trabalho, dispendo-os em cestos de coleta, adequadamente sinalizados e distribuídos, de acordo com a Resolução CONAMA nº 275/01.

3.1.13. Destinar corretamente os resíduos acumulados conforme disposto no item anterior.

3.1.14. Garantir que toda manipulação de substâncias tóxicas será efetuada por pessoas devidamente treinadas, garantindo a segurança e a adequação do seu acondicionamento.

3.1.15. Dar entrada no documento de Comunicação Prévia na SRTE, no Município onde atuará, antes do início das atividades no referido Município, atendendo ao item 18.2 da NR-18.

4.2. DA POTIGÁS:

4.2.1. Efetuar inspeções rotineiras e auditorias nas obras/serviços, em execução pelo CONTRATADO, e devidos canteiros, para verificar o fiel cumprimento desta Diretriz.

4.2.2. Exigir do CONTRATADO a apresentação de toda documentação obrigatória.

4.2.3. Acompanhar o cumprimento dos diálogos de segurança inerentes às atividades do CONTRATADO.

4.2.4. Participar do processo de investigação de acidente/incidente e da elaboração do plano de ação para todos os acidentes e incidentes.

4.2.5. Analisar os planos e programas apresentados pelo CONTRATADO, relacionados à SMS.

5. REQUISITOS GERAIS E ESPECÍFICOS

5.1. REQUISITOS GERAIS


5.1.1. Cada gerente, fiscal ou executante do CONTRATADO é o responsável pela segurança na área de trabalho de sua competência e todos devem assumir uma atitude de prevenir e antecipar as medidas de proteção ao homem, ao Meio Ambiente e às instalações existentes.

5.1.2. Todo colaborador do CONTRATADO deve portar crachá de identificação à altura do tórax.

5.1.3. Para Contratos com prazos superiores a 30 dias e com efetivo igual ou superior a 20 colaboradores, o CONTRATADO deve manter no mínimo 01(um), profissional de segurança do trabalho. A partir deste quantitativo, deve ter 01 profissional de segurança do trabalho para cada grupo de 100 colaboradores.

5.1.3.1. Os requisitos do Profissional de SMS para atendimento a este item é:

5.1.3.1.1. Profissional com experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades correlatas, com curso de formação técnica em segurança do trabalho com registro no MTE.

	ANEXO 04 DIRETRIZES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE INSTALAÇÕES RECEPÇÃO, SUBSOLO E COBERTURA POTIGÁS	E0000-A04-525-006
		Página 3 de 9

Nota – A critério exclusivo da POTIGÁS profissionais com tempo de experiência diferente da descrita acima, podem ser aceitos, com comprovada experiência na atividade.

5.1.3.2. O efetivo dos subcontratados deve ser somado ao do CONTRATADO principal, para efeito de dimensionamento do SESMT.

5.1.4. Caso o CONTRATADO, subcontrate outros serviços, estes subcontratados devem cumprir todas as exigências desta diretriz, estando enquadradas nas exigências do CONTRATADO principal.

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

5.2.1. Gerenciamento de Riscos:

5.2.1.1. Sempre que houver modificações ou alterações na atividade, tais como: execução por novo método construtivo, condições climáticas adversas, mudança na utilização de equipamentos/máquinas, ou outras não previstas na APR inicial, a mesma deve ser revisada.

5.2.1.2. A elaboração de APR e emissão de PT, devem atender aos procedimentos específicos da POTIGÁS.

5.2.2. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA:

5.2.2.1. Caso o CONTRATADO não esteja contemplado no Quadro I da NR-5, deve designar formalmente um colaborador para tratar das questões relativas à CIPA devidamente treinado conforme programa definido pela referida Norma.

5.2.2.2. O CONTRATADO deve convocar pelo menos um representante de cada um de seus subcontratados, quando estas não forem obrigadas a constituir CIPA própria.

5.2.3. Equipamentos de Proteção Individual – EPI:

5.2.3.1. Os Equipamentos de proteção individual são de uso obrigatório, atendendo a especificidade de cada atividade, conforme Análise Preliminar de Riscos.


5.2.3.2. O CONTRATADO é responsável pelo fornecimento gratuito aos seus colaboradores, de todo e qualquer tipo de EPI necessários à execução da atividade.

5.2.3.2.1. Os EPIs fornecidos devem ter certificado de aprovação expedido pelo MTE, e devem estar em conformidade com as especificações da NR-6.

5.2.3.3. O CONTRATADO deve, com base no PPRA e na APR, especificar em documento os EPIs necessários a cada tipo de serviço, caso não seja possível adotar medidas de eliminação ou controle dos riscos. O fornecimento e controle de EPI's devem estar de acordo com a NR-6 e todos os colaboradores, serão treinados para o uso adequado dos equipamentos.

5.2.3.4. É obrigatório o fornecimento pelo CONTRATADO/subcontratado, de vestimentas de trabalho, para todos os seus colaboradores, com características e quantidades compatíveis com os serviços a serem executados.

5.2.3.5. Para serviços em eletricidade usar EPI e ferramentas específicas (NR-10).

	ANEXO 04 DIRETRIZES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE INSTALAÇÕES RECEPÇÃO, SUBSOLO E COBERTURA POTIGÁS	E0000-A04-525-006
		Página 4 de 9

5.2.3.6. Todo EPI e vestimenta do colaborador quando danificado ou extraviado, deve ser substituído de imediato pelo CONTRATADO.

Nota: Todo colaborador do CONTRATADO tem obrigação de comunicar ao seu superior hierárquico qualquer Ato e ou Condição insegura, e autonomia para não permitir o acesso de pessoas não autorizadas e sem portar os EPI's de uso obrigatório para adentrar nas frentes de trabalho da POTIGÁS.

5.2.4. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC

5.2.4.1. Os EPC's devem ser especificados e ter a adequação de seu uso definidos no PPRA e PCMAT (quando aplicável), em função das etapas de execução das obras ou caso não haja a necessidade de elaboração do mesmo, a especificação ficará a cargo do SESMT (ou profissional de SMS) do CONTRATADO.

5.2.4.2. Em todos os locais que ofereçam risco, tais como: trabalho com escavações, em altura, em ambientes confinados, ambientes contaminados ou locais perigosos, o CONTRATADO deve utilizar, obrigatoriamente, barreiras de isolamento.

5.2.4.3. O uso de fita zebra para isolamento de área só deve ser utilizado em situações emergenciais.

5.2.5. Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT- e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

5.2.5.1. O CONTRATADO deve apresentar à fiscalização, assim que atingir o efetivo de 20 colaboradores, seu PCMAT conforme NR-18, que deve ser elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho, devendo constar anexado ao mesmo a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Resolução 437 de 27/11/99 do CONFEA).

5.2.5.2. Quando a empresa não estiver obrigada a elaborar PCMAT (por ter menos de 20 trabalhadores), deve apresentar, antes do início das atividades, o PPRA para análise e aprovação da fiscalização, que nesse caso é obrigatório, conforme previsto no ANEXO 1.


5.2.5.3. Não será aceita a alegação da inexistência do PPRA, em razão da empresa ser obrigada a elaborar PCMAT ou possível ausência de risco ocupacional.

5.2.6. Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO

5.2.6.1. O CONTRATADO deve apresentar à POTIGÁS antes do início das atividades, seu Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO/NR-7), bem como em consonância com o PPRA/NR-9, contendo o nome, assinatura e cópia do certificado de habilitação do médico coordenador do PCMSO.

5.2.7. Operação e Manutenção de Máquinas e Equipamentos

5.2.7.1. O CONTRATADO deve implantar uma sistemática de manutenção preventiva que assegure a integridade mecânica de máquinas, veículos e equipamentos em operação, manutenção ou modificação, para que sejam submetidos à inspeção e teste antes do uso.

	ANEXO 04 DIRETRIZES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE INSTALAÇÕES RECEPÇÃO, SUBSOLO E COBERTURA POTIGÁS	E0000-A04-525-006
		Página 5 de 9

5.2.7.2. O CONTRATADO deve assegurar que a operação de máquinas e equipamentos que exponham o operador ou terceiros a risco, só pode ser feita por profissional qualificado, e habilitado CNH (mínimo categoria “C”), sendo identificado por crachá, conforme NR-11.

5.2.7.3. As máquinas e os equipamentos que ofereçam risco de ruptura de suas partes móveis, projeção de peças ou de partículas de materiais devem ser providos de proteção adequada, mantendo as suas características originais.

5.2.8. Serviços em Altura

5.2.8.1. Para qualquer atividade a ser executada em altura superior a 2 metros do solo, na qual haja risco de queda do trabalhador, deve ser fornecido cinto de segurança tipo paraquedista, com talabarte duplo e sistema de cabos individuais, independentes da estrutura, dotados de trava-quadras e quando aplicável, prover “Linha de Vida”.

5.2.8.2. Não será permitido o uso de cordas de sisal para qualquer tipo de serviço em altura.

5.2.8.3. Não será permitida a utilização de andaimes de madeira e/ou de encaixe.

5.2.8.4. É proibido o uso de andaimes apoiados sobre cavaletes.

5.2.9. Controle de acesso à área de obras.

5.2.9.1. Somente será permitido o acesso aos trabalhadores nas frentes de trabalho após serem devidamente identificados através do crachá.

5.2.10. Instalações Elétricas

5.2.10.1. As Instalações Elétricas provisórias devem estar de acordo com as NR – 18 e NR-10.

5.2.10.1.1 O CONTRATADO deve apresentar à fiscalização os procedimentos que serão adotados quanto à identificação e controle dos riscos envolvidos nas instalações elétricas, identificando padrões de equipamentos e instalações que pretenda utilizar.


5.2.11. Comunicação de Acidentes.

5.2.11.1. Sem prejuízo da comunicação obrigatória prevista na legislação pertinente, o CONTRATADO deve comunicar imediatamente à fiscalização do Contrato, todo incidente e acidente com ou sem afastamento, material, ambiental e/ou de trânsito após a sua ocorrência e, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou no primeiro dia útil subsequente, encaminhar, comunicação de maneira detalhada (conforme Procedimento de Identificação e Tratamento de Anomalias da Potigás).

5.2.11.2. Em caso de ocorrência com vítima, parar imediatamente a frente de trabalho, providenciar o imediato isolamento da área, informar à fiscalização do Contrato, tomar as providências necessárias, emitir CAT dentro do prazo legal e encaminhar cópia ao Gestor do Contrato.

5.2.11.3. No caso de ocorrência de acidente fatal, o CONTRATADO deve:

5.2.11.3.1. Parar imediatamente a frente de trabalho, providenciar o imediato isolamento da área e comunicar o acidente de forma imediata à fiscalização e aos organismos competentes nos níveis Municipal, Estadual e Federal, conforme legislação vigente;

	ANEXO 04 DIRETRIZES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE INSTALAÇÕES RECEPÇÃO, SUBSOLO E COBERTURA POTIGÁS	E0000-A04-525-006
		Página 6 de 9

5.2.11.3.2. Providenciar para que, com a máxima urgência, os familiares sejam notificados do ocorrido, fornecendo o devido apoio social;

5.2.11.3.3. Instituir, formalmente, a investigação de acidentes conforme Procedimento de Identificação e Tratamento de Anomalias da Potigás.

5.2.12. Paralisação dos serviços por motivo de falta de segurança.

5.2.12.1. A fiscalização e/ou SMS da Potigás pode paralisar qualquer serviço no qual se evidencie descumprimento das normas da POTIGÁS e/ou legislação pertinente.

5.2.12.2. Qualquer colaborador pode paralisar qualquer serviço no qual se evidencie risco iminente a segurança, saúde das pessoas, integridade das instalações e/ou ao meio ambiente.

5.2.12.3. A paralisação dos serviços motivada por falta de condições de segurança e conseqüentemente a não observância das normas, instruções e regulamentos aqui citados, não eximirão o CONTRATADO das obrigações e penalidades previstas nas cláusulas do Contrato referentes a prazos e multas.

5.2.13. Permissão de Trabalho - PT.

5.2.13.1. As atividades críticas, tais como serviços elétricos e trabalho em altura, desenvolvidas por CONTRATADO só poderá iniciar o após a obtenção da Permissão de Trabalho conforme procedimento específico da POTIGÁS.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

6.1. Anexo A: Tabela de Documentos a serem apresentados.

6.2. Anexo B: Planilha de Análise Preliminar de Risco – APR



POTIGAS
COMPANHIA POTIGUAR DE GÁS

TABELA DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS


SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

ANEXO A

ITEM	REQUISITO PARA O EDITAL	PRAZO DE ENTREGA	APLICÁVEL (A) / NÃO APLICÁVEL (NA)
01	Evidência da comunicação prévia à SRTE sobre início de serviços (NR-18).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. OS.	APLICÁVEL
02	PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-9).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. OS.	APLICÁVEL
03	PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção (NR-18).	Até 05 dias após a obra atingir 20 colaboradores.	APLICÁVEL
04	PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-7).	Até 15 dias após recebimento da 1ª. OS.	APLICÁVEL
05	Certificado de Treinamento em Espaço Confinado, dentro do prazo de validade de 1 ano (NR-33).	Até 05 dias antes da realização dos serviços (em espaço confinado).	NÃO APLICÁVEL
06	Certificado de Treinamento para eletricistas conforme item 10.8.8.2 da NR-10.	Até 05 dias antes da realização dos serviços.	APLICÁVEL
07	Certificado e/ou Lista de Presença dos treinamentos de: Básico de Combate a Incêndio; e, Noções de Primeiros Socorros.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. AS para todos os colaboradores. Para novas contratações: Até 15 dias da admissão.	NÃO APLICÁVEL
08	Relação de pessoal para treinamentos de integração de SMS .	Antes de iniciar os serviços, até 10 dias após recebimento da 1ª. OS para todos os colaboradores. Para novas contratações: Até 2 dias da admissão.	APLICÁVEL
09	Currículo e Registro no Conselho de Classe/Ministério do Trabalho dos Profissionais de SMS .	Até 15 dias após recebimento da 1ª. AS. Para novas contratações: Até 15 dias da admissão.	APLICÁVEL
10	Plano de Resposta a Emergências.	Até 15 dias após recebimento da 1ª. AS.	NÃO APLICÁVEL
11	CIPA (NR-5).	De acordo com os prazos estabelecidos na NR-5, a contar do recebimento da 1ª. AS.	APLICÁVEL
12	Vínculo Empregatício; Comprovação de Treinamento; ASO ; e, Ficha de entrega de EPI .	Antes / Após treinamento de integração de SMS.	APLICÁVEL
13	PGA – Plano de Gestão Ambiental.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. OS.	NÃO APLICÁVEL
14	Solicitação de aprovação das Instalações do Canteiro.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. OS.	NÃO APLICÁVEL
15	Plano de Gestão de SMS	Até 15 dias após recebimento da 1ª. OS.	NÃO APLICÁVEL
16	Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros das Instalações provisórias e do Canteiro de Obras.	Até 30 dias após recebimento da 1ª. OS.	NÃO APLICÁVEL
17	APR – Análise Preliminar de Riscos.	Até 05 dias antes da realização dos serviços ou	APLICÁVEL

		obras.	
18	Laudo de Periculosidade	Até 30 dias após recebimento da 1ª. AS.	NÃO APLICÁVEL
19	Laudo de Insalubridade	Até 60 dias após recebimento da 1ª. AS.	NÃO APLICÁVEL
20	Relatório conclusivo do PPRA , PCMSO e PCMAT . Para serviços com duração superior a 1 ano.	Na entrega do TRPS (Termo de Recebimento Provisório de Serviços).	NÃO APLICÁVEL

Anexo B

		APR- ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO			ASMS N.º:	XXX		
		APR N.º	XXX	DATA	XX/XX/XXXX	AS N.º	XXX	
SISTEMA	EQUIPAMENTO(S):		PARTICIPANTES:			FOLHAS:		
ATIVIDADE(S)						REF.:		
				Contrato:				
EVENTOS INDESEJÁVEIS (perigos em situações normais ou em emergência) (*No caso de resíduo identificar tipo e estado)	CAUSA BÁSICA (Fato gerador dos eventos indesejáveis identificados)	EFEITOS (Efeitos / Impactos possíveis sobre pessoas, meio ambiente, equipamentos, etc.) (*No caso de resíduo indicar estimativa do volume a ser gerado)	AVALIAÇÃO DE RISCO			AÇÕES PREVENTIVAS (Definir ações que evitem a ocorrência de algum evento indesejável) <small>[No caso de geração de resíduo especificar tipo do acondicionamento e transporte (Ex.: Saco, tambor, Caminhão, caminhão vácuo, tanque de resíduo, etc.)]</small>	AÇÕES MITIGADORAS (Definir ações que deverão ser tomadas caso aconteça algum evento indesejável)	RESPONSÁVEIS PELAS AÇÕES (Definir responsáveis pela implementação das ações preventivas ou mitigadoras e definir prazos quando necessário)
			Probabilidade	Severidade	Risco			

Obs.: ATENÇÃO! AO OBSERVAR OUTRO RISCO NÃO PREVISTO NESTA APR, PARALIZAR O TRABALHO IMEDIATAMENTE E COMUNICAR AO SUPERVISOR OU FISCAL.

Rubrica dos Participantes:

Operação	Executante	SMS POTIGÁS	Fiscalização	SESMT							
AVALIAÇÃO DO RISCO:	PROBABILIDADE (FREQUÊNCIA)			SEVERIDADE (IMPACTO)			GRADUAÇÃO DO RISCO (COMBINAÇÃO DA PROBABILIDADE + SEVERIDADE)				
	1 - BAIXA	2 - MÉDIA	3 - ALTA	1 - BAIXA	2 - MÉDIA	3 - ALTA	2 - TRIVIAL	3 - TOLERÁVEL	4 - MODERADO	5 - SUBSTANCIAL	6 - INTOLERÁVEL
NADA É TÃO URGENTE OU IMPORTANTE QUE NÃO POSSA SER PLANEJADO E EXECUTADO COM SEGURANÇA											