

Código do documento: **ULC/0420**
 Nome do documento: **GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS**
 Responsável pela Elaboração: **COORDENADOR DE SSMAQ**
 Responsável pela Aprovação: **ESPECIALISTA SSO**

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
8.0	21/07/17	<ul style="list-style-type: none"> » Alteração no fluxo da Etapa 3 (a empresa Contratada deve entregar os documentos para liberação de acesso ao Gestor de Contrato e não ao CMF); » Revisão no anexo II (liberação do ASO para empresas de risco médico que irão trabalhar menos que 5 dias no Terminal); » Inclusão da letra “t” (Assegurar a inspeção dos equipamentos e ferramentas das Empresas Contratadas que serão utilizados nos Terminais, antes do uso), no item 5.1.2 (Responsabilidade do Gestor de Contrato).
9.0	30/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> » Revisão geral no procedimento. » Ajustado o controle de revisão, considerando a distribuição somente em meio eletrônico, não existindo mais a pasta física na área da Qualidade. A ferramenta Qualyteam permite acesso em nuvem.
10.0	09/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> » Exclusão do item 5.1.10 Plano de Inspeção de Ferramentas Manuais, Equipamentos Elétricos e Pneumáticos, deste procedimento. » Alteração do responsável pela aprovação do procedimento.

DISTRIBUIÇÃO EM SISTEMA ELETRÔNICO

ULC/ ISO 0002

Elaboração	Aprovação	Data	Versão	Página
Tassiano Ornellas	Ludmila Sanches A. Hoag	09/02/2021	10.0	1/27

**GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS****1. OBJETIVO**

Estabelecer requisitos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente nas etapas de Seleção e Qualificação, Contratação, Vigência e Término do Contrato de Empresas Contratadas, de forma a atender a Política de Desenvolvimento Sustentável da Organização.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todas as Empresas Contratadas que for desenvolver suas atividades nas instalações da Ultracargo.

3. CONCEITOS

- 3.1. ÁREA DE SUPRIMENTOS:** Área da Ultracargo que possui delegação e competência para realizar as seleções e contratações de serviços.
- 3.2. CIPA:** Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- 3.3. COORDENADOR DO PCMSO:** Profissional designado no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 3.4. COORDENADOR DO PPRA:** Profissional designado para o controle e acompanhamento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- 3.5. EMPRESA CONTRATADA:** Trata-se de pessoa física ou jurídica prestadora de Serviços, sendo esta prestação formalizada por meio de Contratos.
- 3.6. EMPRESA CONSULTORA:** Empresa contratada pela Ultracargo para realizar o recebimento de toda documentação legal de SSMA dos contratados, avaliar e garantir que esta documentação esteja em conformidade com a legislação e com os requisitos mínimos de SSMA da Ultracargo, e, apoiar as empresas e os gestores de contrato para que esta documentação esteja atualizada no sistema “New Contract”.
- 3.7. GESTOR DE CONTRATO ULTRACARGO:** Funcionário da Ultracargo responsável por detalhar a necessidade do serviço a ser prestado, que faz a requisição deste serviço através do Memorial Descritivo e, após contratado, a gestão e administração do contrato, garantindo o cumprimento do contrato.
- 3.8. IDSSMA:** Índice de Desempenho em Saúde, Segurança e Meio Ambiente. Aplicável para as empresas que possuam contrato fixo acima de 1 ano e com mais de 9 funcionários trabalhando dentro das instalações da Ultracargo.
- 3.9. MEMORIAL DESCRITIVO:** Documento detalhado dos serviços que serão contratados (escopo).

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	2/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

- 3.10. PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 3.11. PCMAT:** Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho.
- 3.12. PPRA:** Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais.
- 3.13. PTS:** Permissão de Trabalho Seguro.
- 3.14. SESMT:** Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3.15. SISTEMA NEW CONTRACT:** Plataforma on line da empresa Consultora a qual as empresas Contratadas irão anexar toda documentação trabalhista e de SSMA. Esta plataforma também será responsável por enviar e disponibilizar o status desta documentação para os envolvidos (área de SSMA, gestores de contratatos Ultracargo, Suprimentos, etc.).
- 3.16. SSMA:** Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

4. DOCUMENTOS**4.1 BÁSICOS E REFERENCIAIS**

4.1.1	Manual de Gestão de SSMAQ – VITAL	RI/ULC 0001
4.1.2	IDSSMA – Índice de Desempenho em SSMA	ULC/0410
4.1.3	Registro de Tratamento de Incidentes e Acidentes	ULC/0401
4.1.4	Comunicação Interna de SSMAQ	ULC/0421
4.1.5	Padrão Hidrojato e Lavagem a Pressão	ULC/0426
4.1.6	Padrão de Isolamento e Sinalização	ULC/0427
4.1.7	Identificação de Isolamento de Fonte de Energia – Etiqueta Vermelha e Etiqueta Vermelha de Campo	ULC/0428
4.1.8	Padrão de Isolamento de Equip e Uso de Raquetes	ULC/0429
4.1.9	Padrão de Segurança de Movimentação de Carga	ULC/0430
4.1.10	Permissão de Trabalho Seguro PTS	ULC/0431
4.1.11	Programa de Proteção Individual – PPI	RI/ULC 0404
4.1.12	Retirada Provisória Disp c/ Riscos de Quedas - Proteções Críticas à Vida	ULC/0432
4.1.13	Padrão de Segurança Escavações e/ou Perfurações	ULC/0433
4.1.14	Padrão para Trabalho a Quente	ULC/0434
4.1.15	Padrão para Trabalho em Altura	ULC/0435
4.1.16	Padrão de Segurança em Eletricidade	ULC/0436
4.1.17	Avaliação de Fornecedor Crítico de Manutenção	ULC/0302
4.1.18	Diretriz de Aquisição de Materiais, Equipamentos e Contratação de Serviços	ULC/0701
4.1.19	Programa Homologação de Fornecedores	ULC/0702
4.1.20	Política de Mobilização e Gestão da Documentação Trabalhista e de SSMA de Empresas Contratadas	PL/ULC 1211
4.1.21	Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978	
4.1.22	Lei 8.213 de 24 de julho de 1991	
4.1.23	Norma número 10 do COFIC (NS-10) – Segurança para Contratadas	

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	3/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS**4.2 COMPLEMENTARES: REGISTROS**

4.2.1	Formulário de Autorização Excepcional	ULC/ISO 0476
4.2.2	Avaliação de Desempenho do Final do Contrato	ULC/ISO 0477
4.2.3	Questionário de Requisitos de SSMA	ULC/ISO 0478
4.2.4	Relatório de Perdas Reais, Potenciais e Desvios	ULC/ISO 0402
4.2.5	Planilha de Avaliação mensal do IDSSMA das empresas Contratadas	ULC/ISO 0401
4.2.6	Guia de auditoria anual do IDSSMA	ULC/ISO 0437
4.2.7	Formulário de Estatística de Incidentes e Acidentes Contratadas	ULC/ISO 0481
4.2.8	Avaliação de Fornecedor Crítico de Manutenção	ULC/ISO 0301
4.2.9	Inventário dos agentes ambientais com potencial de riscos por área/local de trabalho da Ultracargo	ULC/ISO 0511
4.2.10	Formulário de Exposição ao Risco Laboral	ULC/ISO 0460

5. PROCEDIMENTO**5.1. RESPONSABILIDADES****5.1.1. SUPRIMENTOS**

- a) Suportar o processo de seleção do fornecedor de serviço, com apoio da área contratante, considerando SSMA como parâmetro indissociável;
- b) Fazer gestão do processo de avaliação da Contratada, considerando resultado SSMA como indicador de desempenho do negócio (serviço contratado);
- c) Selecionar as empresas com relação ao escopo, apenas aquelas que obtiverem no **mínimo 80%** do resultado da pontuação obtida no Questionário de Requisitos de SSMA (**ULC/ISO 0478**);
- d) Informar ao fornecedor sobre a utilização da plataforma (sistema New Contract) para monitoria no processo de contratação.
- e) Informar a Empresa Consultora o fornecedor que foi contratado com seu respectivo CNPJ, nome, telefone e e-mail do representante.
- f) Providenciar o bloqueio de fornecedores que vierem a ser avaliados negativamente no decorrer do contrato, conforme contato com as áreas envolvidas.
- g) Assegurar o cumprimento das **Etapas 1, 2 e 4 do item 5.2** deste procedimento.

5.1.2. GESTOR DO CONTRATO ULTRACARGO

- a) Assegurar o cumprimento de todas as Etapas do item 5.2 deste procedimento;
- b) Realizar gestão do contrato de prestação de serviços entre a empresa terceirizada e eventuais subcontratadas, informando para Suprimentos a subcontratação;

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	4/27

**GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS**

- c) Monitorar os indicadores disponibilizados pela Empresa Consultora visando orientar os fornecedores que estão apresentando baixa performance na monitoria.
- d) Zelar pelo atendimento aos requisitos contratados;
- e) Solicitar à Contratada as documentações pertinentes quando não forem anexadas no sistema New Contract;

Nota 1: para as empresas contratadas que prestaram serviços em obras, a responsabilidade de solicitar as documentações pendentes será da área de Suprimentos.

- f) Definir e informar para a área de Suprimentos além dos requisitos técnicos através da elaboração do Memorial Descritivo anexo na Requisição do SAP:
 - I. **A Duração do Contrato;**
 - II. O **Grau de Risco do Serviço** conforme **Anexo II** (Planilha de Avaliação do grau de Risco do Fornecedor) deste Procedimento;
 - III. Os **Exames médicos** mínimos exigidos no Terminal onde a empresa irá prestar os serviços. A relação de exames está no PCMSO do Terminal disponível no Qualityteam.
- g) Estabelecer as metas e objetivos de SSMA para o contrato, considerando os objetivos e metas de SSMA do terminal onde a empresa Contratada irá prestar o serviço;
- h) Solicitar a área de SSMA do Terminal onde a empresa Contratada irá prestar o serviço, os riscos ambientais contidos no PPRA, para informar a empresa Contratada;
- i) Realizar reunião, antes do início do serviço, de formalização do contrato com a liderança da Empresa Contratada, **com elaboração de ata** assinada pelos participantes, visando reafirmar o compromisso mútuo com o desempenho em SSMA, tratando nesta reunião no mínimo os itens de SSMA a seguir:
 - I. Informar a importância do cumprimento do contrato para os negócios da Ultracargo;
 - II. Entregar os resultados das avaliações dos riscos ambientais dos respectivos Grupos Homogêneos de Exposição existentes no terminal que a empresa estará executando o serviço, através da ULC/ISO 0511 (Inventário dos Agentes com Potencial de Riscos por área e local de trabalho), disponível no Qualityteam em registros, para que a Empresa possa elaborar o seu PPRA inicial apenas com as avaliações qualitativas. Após 6 meses a empresa deverá revisar o PPRA inserindo os monitoramentos (avaliação quantitativa, se houver) nos seus respectivos PPRA's;

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	5/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

- III. Definir o prazo de entrega de todos os documentos de SSMA solicitados e confirmados pela Empresa no Questionário de Requisitos de SSMA para Contratação (**ULC/ISO 0478**). Exemplos: PPRA, PCMSO, Certificados dos Treinamentos Legais, etc.;
- IV. Definir com a empresa contratada o número de Cipistas que irão trabalhar na Ultracargo ou designado da CIPA caso a empresa não seja obrigada a formar a CIPA, conforme estabelecido na NR-5;
- V. Definir com a empresa contratada o número de profissionais de Saúde e Segurança do Trabalho que irão trabalhar na Ultracargo. Caso a empresa não seja obrigada a formar o SESMT, conforme estabelecido na NR-4, a empresa deverá informar o responsável legal pelo assunto;
- VI. Explicar sobre a obrigatoriedade da empresa implementar o Programa Anual IDSSMA (Índice de Desempenho em Saúde, Segurança e Meio Ambiente), caso aplicável;
- VII. Definir ou ratificar a Infra-estrutura que será utilizada pela empresa contratada (refeitório, vestiário, sanitários, bebedouros, etc.), conforme requisitos legais aplicáveis – deverá constar no memorial descritivo;
- VIII. Apresentar de forma resumida do Sistema de Gestão de SSMAQ da Ultracargo – o VITAL (RI/ULC 0001), enfatizando o sub-elemento 07.3, que trata sobre Aquisição de Serviços;
- IX. Informar que as ferramentas manuais e todos equipamentos de responsabilidade da empresa que serão utilizadas nas instalações da Ultracargo, deverão ter uma inspeção prévia antes de sua utilização e, que a empresa deverá assegurar inspeções periódicas dos mesmos, identificando aqueles que estão aptos ao uso. A empresa deverá garantir que as ferramentas, equipamentos e instrumentos a serem utilizados na Ultracargo são adequados para as atividades e estão em perfeitas condições. Etiqueta de identificação da inspeção realizada deverá ser utilizada;
- X. Informar ao representante da contratada que todos os seus líderes deverão fazer AFA (auditoria focada em atitude), e que os líderes que possuem equipe que executam atividades críticas deverão fazer também a VCT (verificação do ciclo da tarefa);
- XI. Definir junto ao representante da Contratada os nomes de no mínimo duas pessoas e no máximo três, que irão ter acesso ao Gestor de Desvios (SnagR), informando estes nomes posteriormente para a área de SMA do terminal cadastrá-las no referido sistema;
- Nota 2:** só será obrigatório o uso do sistema de Gestor de Desvios, o SnagR, para empresas que possuam mais de 5 pessoas trabalhando nas instalações da Ultracargo.
- j) Assegurar que a empresa contratada anexe no New Contract no prazo previsto de vencimento do documento ou sempre que houver alterações, no mínimo, os seguintes

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	6/27



GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

documentos: PPRA, PCMSO, PCMAT (quando aplicável), certificados de treinamentos legais, ASO, CNH, Fichas Individuais dos EPIs e Formulário de Exposição ao Risco Laboral (ULC ISO 0460);

- k) Avaliar as atividades consolidadas no escopo, analisando os tipos de trabalho e/ou a metodologia aplicável, inclusive considerando a utilização de tecnologias adequadas de processo e de equipamentos, em busca de alternativas do ponto de vista de SSMA, com menor exposição ao risco;
- l) Solicitar se necessário, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável;
- m) Solicitar a empresa Terceira em caso de contratação de atividades e serviços de demolição, reparo, pintura, limpeza e manutenção de edifícios em geral, de qualquer número de pavimentos ou tipo de construção, inclusive manutenção de obras de urbanização e paisagismo, o comprovante de comunicação da obra e de seus funcionários ao MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), conforme NR-18;
- n) Preencher e assinar o ULC/ISO 0476 (Formulário de autorização excepcional) nos casos de dispensa de concorrência, assegurando que os requisitos de SSMA contidos no formulário ULC/ISO 0478 (Questionário de Requisitos de SSMA para Contratação) também sejam enviados a empresa terceira para que a mesma possa preencher e enviar a empresa Consultora;
- o) Assegurar a elaboração do plano de ação para eliminar os desvios encontrados durante as auditorias anuais de Requisitos Legais de SSMA e do IDSSMA (quando aplicável) em no máximo 15 dias após a auditoria, e encaminhar este plano ao gestor de contrato e a área local de SMA;
- p) Realizar reuniões mensais com as empresas que estão sob sua gestão tendo como pauta mínima:
 - I. Apresentação pelo Gestor de Contrato: Contato de Valor, Ações pendentes das reuniões anteriores, Divulgação e Discussão dos últimos acidentes ocorridos no período, Informação dos Procedimentos da Ultracargo que foram revisados/implantados no período aplicáveis a empresa;
 - II. Apresentação pela Empresa: Análise crítica dos Indicadores de Saúde e Segurança (taxa de frequência dos acidentes pessoais e número de casos de doenças ocupacionais), Resultado do IDSSMA (se aplicável), ações para eliminar os desvios encontrados durante a execução das ferramentas de prevenção (AFA, VCT, Inspeções, Auditorias de PTS e

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	7/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

Auditorias de EPI), Status da implementação dos planos de ação dos gaps encontrados na auditorias de requisitos legais e auditoria do IDSSMA (caso aplicável);

III. O que ocorrer (todos)

Nota 3: esta reunião poderá ser com mais de uma empresa, ficando a critério do gestor de contrato Ultracargo definir.

Nota 4: os gestores de contrato poderão buscar no Qualityteam os procedimentos da Ultracargo aplicáveis as empresas participantes da reunião que foram revisados no último período.

Nota 5: os desvios encontrados através das ferramentas preventivas (AFA, VCT, Inspeções, Auditorias de PTS e Auditorias de EPI) nas empresas por período, deverão ser extraídos pela própria empresa no sistema de Gestor de Desvios (SnagR) ou fornecidos pela equipe de SMA do terminal;

- q) Zelar pelo atendimento aos requisitos contratados por meio de fiscalização e/ou auditoria, tais como: correta utilização dos equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos, disposição de resíduos e cumprimento dos procedimentos;
- r) Chancelar formalmente (e-mail, visto no documento, etc.) todos os procedimentos que a empresa contratada, sob sua gestão, irá aplicar nas instalações da Ultracargo;
- s) Realizar avaliação de desempenho da empresa no final do seu contrato, utilizando o formulário ULC/ISO 0477 (Avaliação de Desempenho do Final do Contrato), conforme Etapa 4 do item 5.2;
- t) Assegurar que a Contratada apresente suas normas e procedimentos, instruções de trabalho e/ou Análises de Segurança da Tarefa que contemplem além da forma de execução dos serviços/atividades a serem desenvolvidas nas instalações da Ultracargo, os riscos e as respectivas ações de controle a serem implementadas;
- u) Conferir e enviar até o 5º dia útil do mês subsequente o HHT (homem-horas trabalhadas) das contratadas que estão sob sua gestão para a área de SMA do terminal, através do formulário de Estatística de Acidentes (ULC/ISO 0481);
- v) Enviar até o 5º dia útil do mês subsequente para a área de SMA do Terminal a Planilha Mensal de Avaliação do IDSSMA das empresas onde se aplica o mesmo.

5.1.3. GERENTE DE SSMA

- a) Delegar profissional de SMA que irá apoiar os Gestores de Contratos e Suprimentos em assuntos de SSMA.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	8/27

**5.1.4. PROFISSIONAL DE SMA DO TERMINAL:**

- a) Apoiar gestores de contrato e fornecedores para aderência na utilização da plataforma.
- b) Criação de turmas de integração básica de SSMA no New Contract e registro das aprovações em cada treinamento de integração.

Nota 6: Funcionário da empresa contratada não integrado será bloqueado na catraca.

- c) Informar a Empresa Consultora sempre que houver revisões no PPRA ou do PCMSO do Terminal, para que as empresas contratadas avaliem a necessidade de revisar seus Programas (PPRA e PCMSO);
- d) Manter o PPRA atualizado no Qualityteam;
- e) Confirmar no sistema New Contract as pessoas que foram aprovadas no treinamento de Integração Básica de SSMA para que a Empresa Consultora possa inserir no crachá de treinamentos de SSMA;
- f) Gerar o crachá individual dos treinamentos de PTS e Atividades Crítica à Vida e entregar as empresas contratadas;
- g) Chancelar formalmente os resultados dos monitoramentos ambientais (avaliações quantitativas) das atividades desenvolvidas pelas empresas contratadas dentro da Ultracargo, a qual deverá ser feita via e-mail ou através de um carimbo com a data e assinatura do profissional de SMA do terminal que chancelou, para que a empresa Consultora possa liberar o PPRA dentro do sistema New Contract quando a empresa anexar este programa.

5.1.5. TÉCNICA DE ENFERMAGEM PARA O TERMINAL

- a) Manter o PCMSO referente ao Terminal atualizado no Qualityteam.

5.1.6. MÉDICO DO TRABALHO PARA O TERMINAL

- a) Definir e informar para área de Suprimentos quais clínicas são indicadas para que as empresas possam fazer seus exames ocupacionais;

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	9/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS**5.1.7. PROFISSIONAIS DE SSMAQ**

- a) Realizar auditorias Anuais aplicáveis as Empresas Contratadas.
- b) Promover periodicamente Workshops de SSMA com a participação no mínimo dos líderes das empresas contratadas, visando fortalecer o compromisso com as questões de SSMA.

5.1.8. EMPRESAS CONTRATADAS:

- a) Garantir Compromisso Visível da Alta Administração da empresa, em relação a SSMA, difundindo-o como Valor indissociável ao negócio, em toda a empresa (da Diretoria ao Executante);
- b) Atender a todos os procedimentos, termos e condições (requisitos) de SSMA, demandados pela Ultracargo, aplicados ao negócio, assim como garantir o cumprimento integral dos requisitos legais aplicáveis à empresa, segundo negócio contratado (objeto de contrato);
- c) Assegurar a realização do treinamento para seus funcionários sobre os riscos que os mesmos estão expostos e riscos específicos da atividade, assim como assegurar que as pessoas tenham a necessária capacitação e habilitação para executar as suas tarefas;
- d) Apresentar e utilizar as normas e procedimentos, instruções de trabalho e/ou Análises de Segurança da Tarefa que contemplem além da forma de execução dos serviços/atividades a serem desenvolvidas nas instalações da Ultracargo, os riscos e as respectivas ações de controle a serem implementadas;

Nota 7: Os procedimento de SSMA da Ultracargo encontram-se disponíveis na internet no link: <http://www.ultracargo.com.br/pt-br/fornecedores/>

- e) Enviar mensalmente até o 3º dia útil do mês a Estatística de Acidentes utilizando o formulário **ULC/ISO 0481** para o gestor de Contrato do terminal que presta serviço;
- f) Implantar o IDSSMA (índice de desempenho em saúde, segurança e meio ambiente) conforme definido no Procedimento ULC/0410;

Nota 8: para a empresa que não se aplica o IDSSMA, esta deverá estabelecer sistemática de inspeção com foco nas condições de trabalho, auditoria de EPI/EPEs e EPCs, inspeções prediais, assim como inspeções nas suas máquinas/ equipamentos/ferramentas/veículos; etc.) utilizados;

- g) Enviar mensalmente, apenas para as empresas que o IDSSMA é aplicável, até o 3º dia útil do mês a Planilha Mensal de Avaliação do IDSSMA utilizando o formulário **ULC/ISO 0401** para o gestor de Contrato do terminal que presta serviço;

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	10/27

**GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS**

- h) Garantir o envio do resultado do monitoramento ambiental (avaliações quantitativas), se houver, das atividades desenvolvidas dentro das instalações da Ultracargo para os profissionais de SMA do terminal chancelar, antes de serem inseridas nos seus respectivos PPRA's;

Nota 9: a elaboração inicial do PPRA (quando a empresa inicia suas atividades na Ultracargo) deverá contemplar apenas a avaliação qualitativa dos riscos ambientais do terminal (que será fornecido através da ULC/ISO 0511 – Inventário dos Agentes com Potencial de Riscos por área e local de trabalho) e os riscos ambientais de suas atividades que serão desenvolvidas na Ultracargo (que será de responsabilidade da própria empresa contratada, caso aplicável). Após 6 meses de prestação de serviços nas instalações da Ultracargo, a empresa deverá revisar seu PPRA, inserindo a avaliação quantitativa dos riscos ambientais, caso aplicáveis.

Nota 10: Os riscos ambientais do terminal, a equipe de SSMA do terminal deverá informar para a empresa, assim como as avaliações quantitativas aplicáveis destes riscos. Os riscos ambientais gerados nas atividades desenvolvidas pela contratada, será de responsabilidade da mesma efetuar os monitoramentos qualitativos e quantitativos utilizando a metodologia conforme anexo IV deste procedimento e enviando para a área de SSMA do terminal chancelar.

Nota 11: Só após a validação formal do profissional de SSMA do Terminal, é que a empresa contratada poderá anexar seu PPRA no sistema New Contract.

- i) Assegurar que todos os documentos de SSMA da Empresa e de seus Empregados (PPRA, PCMSO, ASO, treinamentos, etc.), estejam dentro do prazo de sua validade, anexando os mesmos no sistema New Contract;
- j) Preencher o formulário de Exposição a Risco Laboral (ULC/ISO 0460) e anexar no sistema New Contract antes do início das atividades na Ultracargo e sempre que houver alterações no escopo de atividades de seus funcionários;

Nota 12: Caso haja uma alteração na Exposição Laboral do empregado, um novo formulário deverá ser preenchido e anexado no New Contract.

- k) Garantir que seus funcionários só poderão iniciar suas atividades portando os crachás de treinamentos de SSMA para a realização de suas atividades;

Nota 13: Os crachás individuais com os treinamentos legais, integração básica de SSMA e validade do ASO serão disponibilizados pela empresa Consultora através do New Contract.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	11/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

Nota 14: Os crachás individuais com os treinamentos de PTS e atividades críticas a vida deverão ser entregues pelos profissionais de SMA do terminal.

- l) Imprimir o crachá de treinamentos disponibilizado pela Empresa Consultora no sistema New Contract e entregar a seus funcionários para que estes utilizem dentro das instalações da Ultracargo;
- m) Estabelecer uma Norma, Instrução ou Procedimento escrito, ou documento equivalente, sobre contratação de serviços. Esta Norma deve estabelecer adequadamente o compromisso da empresa Contratada em assegurar que os requisitos do Programa de SSMA da empresa contratante e Legislação sejam cumpridos e avaliados em mesmo nível;
- n) Elaborar Normas, Procedimentos ou Instruções de Trabalho que contemplem, além do modus-operandi dos serviços/atividades, desenvolvidas nas instalações da Ultracargo, os riscos e respectivas ações de controle implementadas quando do seu desenvolvimento;
- o) Apresentar para o gestor de contrato Ultracargo suas normas, padrões e/ou procedimentos que serão utilizados nas instalações da Ultracargo para que este possa cancelar;
- p) Fornecer gratuitamente a seus empregados todos os EPI de uso considerados obrigatórios, atendendo ao programa de EPI da Ultracargo (RI/ULC 0404), além de orientar e exigir a sua utilização de forma efetiva. Assegurar que a ficha individual de entrega do EPI desde a data de admissão do funcionário, esteja atualizada e anexada no Sistema New Contract, assim como definir uma matriz, configurando cargo/função-atividades-riscos, relacionado ao uso dos EPI's básicos, especiais e específicos, considerando especificidades dos Terminais da Ultracargo;
- q) Informar a Ultracargo qualquer acidente do trabalho ocorrido em Serviços prestados para a Ultracargo dentro da jornada de trabalho do funcionário envolvido no acidente, garantindo o envio da CAT aos órgãos governamentais dentro do prazo legal (24 horas úteis após o acidente), participar da investigação conforme prazo definido no procedimento Ultracargo (ULC/0401), garantindo a presença do cipista ou designado da CIPA da sua empresa;

Nota 15: Os casos de doenças ocupacionais, deverão também atender o mesmo fluxo de comunicação dos acidentes de trabalho, exceto a investigação que deverá ser realizada pela empresa contratada e enviado o relatório da investigação para o Gestor de Contrato da Ultracargo no prazo máximo de 20 dias.

- r) Manter um quadro mínimo de pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, para dar assistência ao contrato, comprovando não só a habilitação de cada profissional como o seu registro no Órgão competente de acordo com a NR-4. Quando a Contratada não for obrigada por lei a ter um SESMT, ela deverá designar uma pessoa que será o

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	12/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

responsável pelos assuntos relativos a segurança, higiene industrial e meio ambiente, incluindo no planejamento das suas atividades de rotina, ações que garantam a integridade física dos empregados, das instalações e do Meio Ambiente;

- s) Possuir os requisitos mínimos de proteção contra incêndio, na forma da legislação em vigor (NR-23, Portaria 3214/78). Os Equipamentos de combate a incêndio (ECI) da Contratante só devem ser retirados dos seus locais de origem, para combate a emergência;
- t) Assegurar que todos os seus empregados conheçam o plano de emergência da Contratante. Caso ocorra uma emergência, esses empregados deverão seguir todas as orientações básicas do Plano Interno;
- u) Assegurar que os canteiros de obras, escritórios e locais de trabalho estejam sempre limpos, organizados e dentro dos padrões de higiene;
- v) Divulgar as informações sobre SSMA para seus empregados;
- w) Garantir que todos os requisitos de SSMA sejam aplicados nas suas empresas subcontratadas (quarterizadas para a Ultracargo);
- x) Assegurar que os veículos e máquinas obedeçam as normas internas da Contratante, mormente os seguintes aspectos:
 - velocidade máxima estabelecida;
 - mão de direção;
 - cuidados com pedestres;
 - locais designados para estacionar;
 - não obstruir equipamentos de combate a incêndios ;
 - não obstruir vias de acesso;
 - dar preferência de tráfego para veículos de emergência;
 - dispositivo corta chama em áreas classificadas;
 - sirenes de ré para veículos pesados;
 - Somente pessoas qualificadas e credenciadas poderão conduzir veículos e/ou máquinas nas instalações das empresas. O condutor deverá portar habilitação quando estiver em serviço.
- y) Assegurar a sistemática de inspeção de todos os seus equipamentos e ferramentas que serão utilizados na Ultracargo, garantindo que os mesmos estejam identificados quanto a data da última inspeção.

5.1.9. EMPRESA CONSULTORA:

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	13/27

**GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS**

- a) Garantir o cumprimento do fluxo contido nas etapas 2 e 3 do item 5.2 deste procedimento;
- b) Cadastrar todas as empresas que prestam serviços para a Ultracargo na plataforma do New Contract;
- c) Assegurar a capacitação dos envolvidos (empresas contratadas, gestores, equipe de SSMA, etc.) no sistema New Contract;
- d) Avaliar conforme legislação vigente, controlar e armazenar toda documentação de SSMA, exceto os treinamentos de PTS e Atividades Críticas à Vida e demais treinamentos fornecidos internamente pela Ultracargo (exemplos: AFA e VCT);
- e) Informar para as empresas contratadas, através de e-mail, os itens que não foram cumpridos ou aqueles que não estão atendendo aos requisitos previstos, no máximo em até 3 dias úteis após a entrega da documentação;
- f) Enviar com no mínimo 60 dias de antecedência para as empresas contratadas, todos os documentos de SSMA que irão vencer (PPRA, PCMSO, treinamentos, ASO, etc.);

Nota 16: Quanto aos documentos de SSMA de cada funcionário, se o treinamento de integração básica de SSMA, treinamento da NR-20 e o ASO ficarem pendentes ou vencidos, poderá o funcionário da empresa ter seu crachá de acesso bloqueado. Para os demais documentos a empresa contratada deverá prestar uma declaração, através do formulário de Exposição a Risco Laboral (ULC/ISO 0460), afirmando que o seu colaborador não irá executar as atividades que exigem os documentos que não foram entregues ou que estão vencidos (exemplo: treinamento da NR-35 – altura, vencido). Para ser liberado o acesso do funcionário ao terminal, a empresa deverá declarar através deste formulário de Exposição a Risco Laboral (ULC/ISO 0460) que o mesmo não irá executar atividade em altura enquanto a pendência persistir.

- g) Assegurar a elaboração e a disponibilização dos crachás, via sistema New Contract, com os treinamentos legais de SSMA, treinamento de integração básica de SSMA, ASO, inserindo data de vencimento dos mesmos;
- h) Só aceitar os PPRA conforme NR-9, riscos ambientais dos terminais e com o devida validação formal dos monitoramentos dos riscos ambientais pelos profissionais de SSMA do terminal;

Nota 17: A empresa Consultora deverá avaliar o PPRA da Contratada verificando se os riscos que estão contemplados na ULC/ISO 0511 (Inventário dos Agentes com Potencial de Riscos por área e local de trabalho) do terminal, precisam ser contemplados.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	14/27

**GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS**

- i) Disponibilizar diariamente no sistema New Contract relatórios de controle de documentos das empresas contratadas;
- j) Enviar mensalmente um relatório com os gráficos relativos as informações das empresas contratadas para os Gestores de Contrato e Profissionais de SSMA dos Terminais.

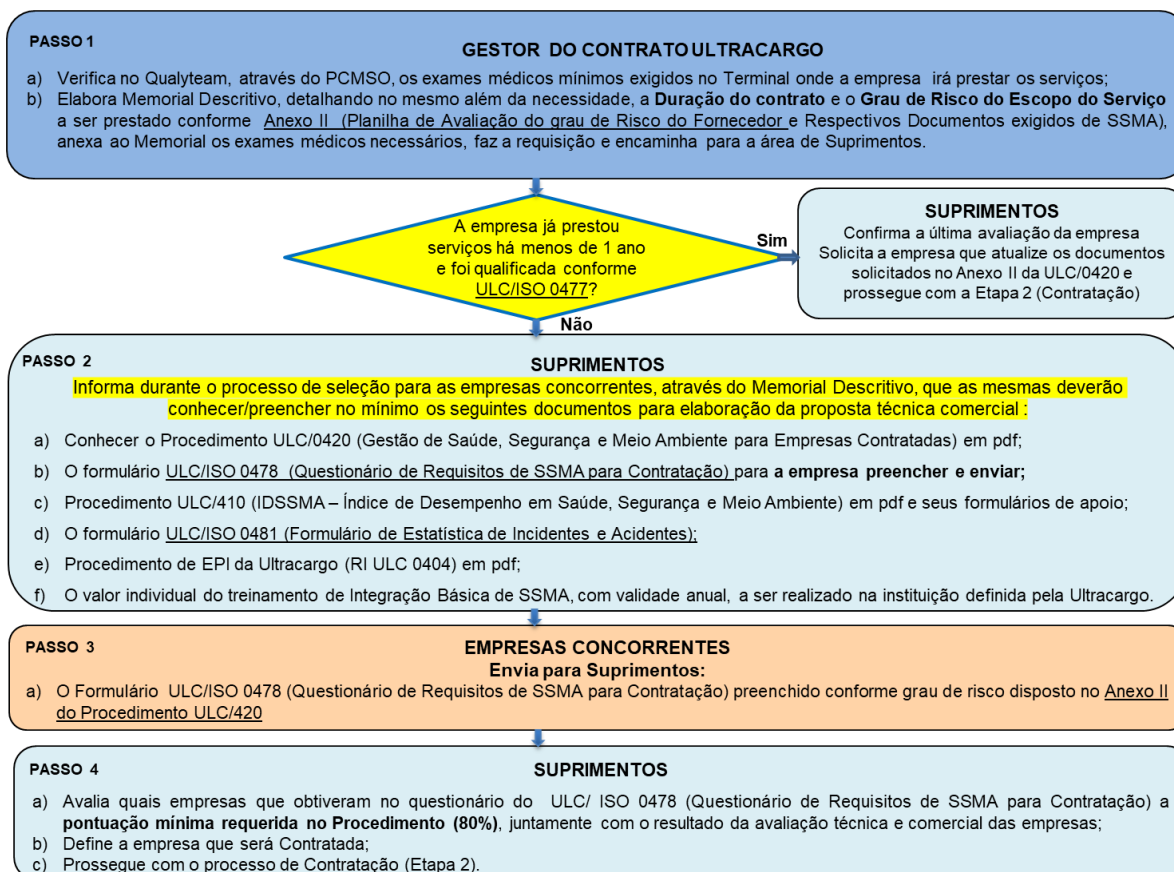
5.2. ETAPAS DA GESTÃO DE SSMA DAS EMPRESAS CONTRATADAS**5.2.1. ETAPA 1: PRÉ QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO**

- a) Consiste na definição e verificação do atendimento aos requisitos mínimos para a contratação das Empresa Terceira.
- b) Nesta Etapa serão verificados os seguintes itens:
 - 1. Definição do Escopo, Duração e Grau de Risco do Serviço;
 - 2. Envio para as empresas participantes da concorrência o memorial descritivo, os requisitos e documentação necessárias de SSMA;
 - 3. Avaliação da documentação das empresas participantes;
 - 4. Definição da empresa que irá ser Contratada.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	15/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

Fluxo da Etapa 1: Pré-Qualificação e Seleção



5.2.2. ETAPA 2: CONTRATAÇÃO

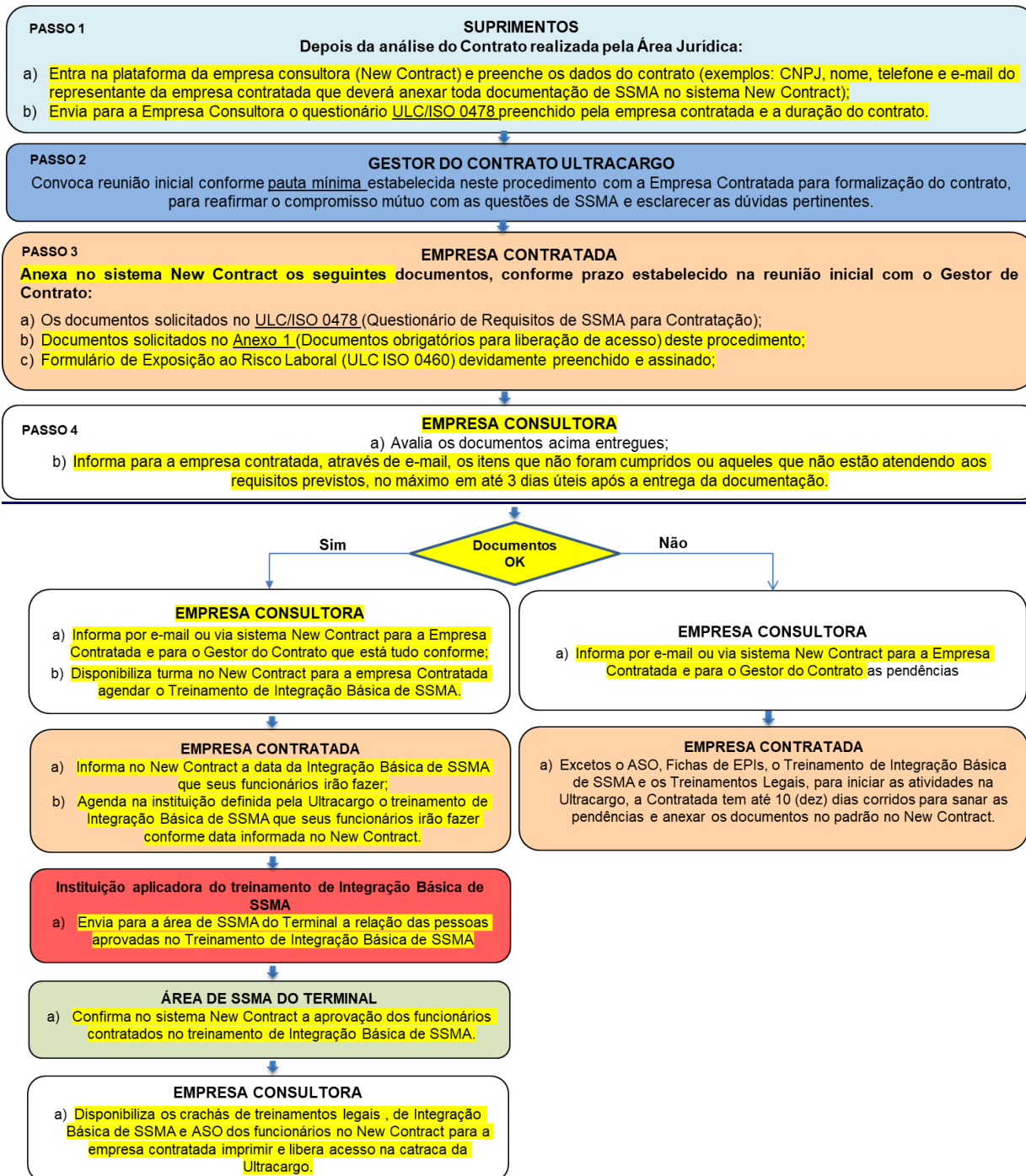
- a) Consiste na Conferência da documentação e Formalização do contrato e a preparação para iniciar os serviços.
- b) O Gestor de Contrato convoca reunião inicial com a Empresa Contratada que visa a formalização do contrato e a preparação para iniciar os serviços, através da reunião inicial contendo a pauta mínima conforme item 5.1.2 deste procedimento.
- c) A Empresa Consultora confere toda documentação de SSMA da Empresa e dos Trabalhadores solicitada no Questionário (ULC/ISO 0478) e no Anexo !! deste procedimento.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	16/27



GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

Fluxo da Etapa 2: Contratação



Nota 22: Em casos de obra onde não existe catraca Ultracargo, o controle dos documentos de SSMA que liberam o acesso a área, será realizado pela equipe de SMA local e crachás de treinamentos.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	17/27

**GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS****5.2.3. ETAPA 3: GESTÃO DE SSMA DURANTE O CONTRATO**

a) Consiste no acompanhamento periódico da implantação das atividades preventivas e do desempenho em SSMA da Empresa enquanto a vigência do contrato, tais como:

1. Envio mensal da **Estatística de Acidentes e Incidentes**;
2. Envio mensal do **Resultado do IDSSMA (Índice de Desempenho em Saúde, Segurança e Meio Ambiente), onde aplicável**
3. Análise mensal dos Desvios encontrados nas ferramentas de prevenção como, **Auditorias de PTS e AFA**
 - A empresa Contratada deverá acessar o Gestor de Desvios (SnagR) mensalmente para identificar os principais desvios encontrados na sua empresa e propor um plano de ação para sanar os mesmos.
4. **Reunião Periódicas mensais de SSMA** com os gestores de Contrato Ultracargo, conforme item 5.1.2 deste procedimento.
5. Revisão anual dos documentos de SSMA da Empresa (**PPRA e PCMSO**):
 - O Gestor de Contrato deve assegurar que o PPRA e o PCMSO da Empresa sejam revisados anualmente (dentro do prazo).
 - A área de SSMA local deverá enviar um e-mail para a Empresa Consultora sempre que houver revisão no PPRA para que esta informe as empresas contratadas;
 - O sistema New Contract deverá informar a empresa contratada 60 dias antes do vencimento do PPRA e do PCMSO;
 - A empresa Consultora será a responsável em fazer a conferência e gestão destes documentos e informar ao Gestor de Contrato Ultracargo.
6. Revisão anual dos **ASOs**:
 - O Gestor de Contrato deve assegurar de que os ASOs estejam dentro do prazo de validade;
 - O sistema New Contract deverá informar a empresa contratada 60 dias antes do vencimento dos ASOs de seus funcionários.
7. Gestão dos **Treinamentos de SSMA (Treinamento de Integração, PTS, NR-20, NR-35, etc.)**.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	18/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

- O Gestor de Contrato deve assegurar que os Treinamentos estejam dentro do prazo de validade;
- O sistema New Contract deverá informar a empresa contratada 60 dias antes do vencimento dos treinamentos de seus funcionários;
- A empresa Consultora será a responsável em fazer a conferência e gestão destes documentos, exceto o treinamento de PTS.

8. Programa de Reconhecimento pelo Desempenho anual de SSMA

- As empresas Contratadas serão avaliadas anualmente pela área de SSMAQ, SSMA local e Gestor de Contrato, e reconhecidas conforme critérios abaixo:

CRITÉRIOS PARA O RECONHECIMENTO DAS EMPRESAS CONTRATADAS								
REQUISITOS AVALIADOS	CATEGORIAS							
	DIAMANTE		OURO		PRATA		BRONZE	
	Risco Alto	Risco Baixo e Médio	Risco Alto	Risco Baixo e Médio	Risco Alto	Risco Baixo e Médio	Risco Alto	Risco Baixo e Médio
Número de Acidentes ACA	0	0	0	0	0	0	0	0
Número de Acidentes ASA	0	0	0	0	1	0	2	1
Número de Acidentes APS	0	0	1	0	2	1	3	2
Resultado anual do IDSSMA	92%	93%	91%	92%	90%	91%	89%	90%
Resultado da Auditoria do IDSSMA	93%	94%	92%	93%	91%	92%	90%	91%
Resultado da Auditoria de Requisitos Legais	95%	96%	93%	94%	92%	93%	90%	91%

Nota 23: As empresas contratadas serão avaliadas pelo Comitê de Avaliação composta no mínimo pelo Gerente de Operações do Terminal e do Gestor de Contrato Ultracargo e só serão reconhecidas, conforme critérios acima, com a anuência deste comitê.

ETAPA 4: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

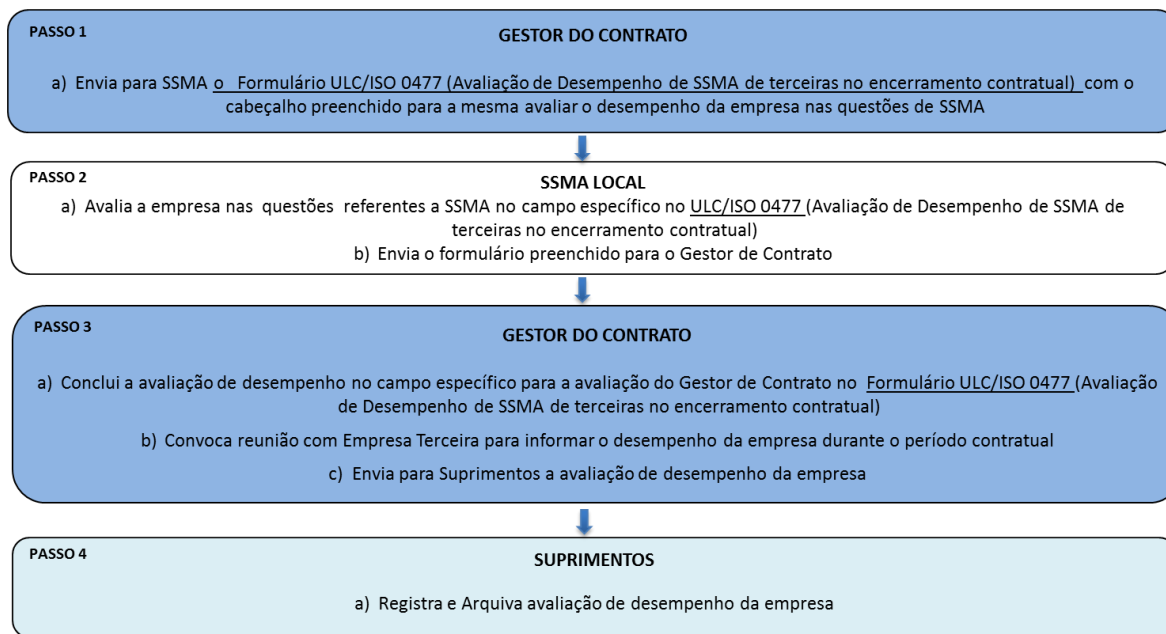
Consiste na avaliação pós-encerramento contratual:

1. Consolidação do desempenho de SSMA da empresa;
2. Avaliação da existência de pendências legais;
3. Reunião de avaliação final da Empresa visando informar o resultado do seu desempenho.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	19/27



Fluxo da Etapa 4: Avaliação de Desempenho



5.3. CONDIÇÕES ESPECIAIS/EMERGÊNCIA

Para situações onde o contratado não atender aos requisitos pré-estabelecidos por este Procedimento, os Gestores de Contrato com anuência do Gerente da área contratante, deverão, com base nos riscos envolvidos e necessidades de execução dos serviços, determinar e registrar as condições para garantir a preservação dos padrões.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	20/27



GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

ANEXO I: DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA LIBERAÇÃO DE ACESSO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	Vínculo Empregatício (CTPS e Ficha de Registro)	Cópia do RG	Cópia do CPF	Cópia da CNH	Cópia do Curso MOOP	Cópia de Certificado Específico Profissional
ÁREA / DIA DE SERVIÇOS						
Administrativo / Até 05 dias						
Administrativo / Acima de 05 dias						
Operacional / Até 05 dias						
Operacional / Acima de 05 dias						
FUNÇÕES ESPECÍFICAS						

VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- ✓ Cópia da Carteira Profissional (CTPS) – páginas: Foto; Qualificação e Contrato de Trabalho.
 - ✓ Cópia da Ficha de Registro, tirada do Livro de Registro dos Funcionários.
- Caso o funcionário não seja contratado em regime de CLT, apresentar o contrato que estabeleça a relação de Trabalho, este sim deverá ser uma xerox autenticada e com firma reconhecida.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS	DOCUMENTOS
Motoristas de Caminhão Truck ou Carreta	Cópia da CNH Atestado de Antecedentes Criminais (Original)
Motoristas de Carga ou Resíduo Perigoso	Cópia da CNH Cópia do Certificado do curso MOPP Atestado de Antecedentes Criminais (Original)
Mergulhadores	Certificado de Mergulhador
Eletricistas	Certificado de Conclusão do Curso de NR-10
Soldadores	Certificado de Soldador
Técnico de Segurança do Trabalho	Registro do Ministério do Trabalho
Técnico de Enfermagem do Trabalho	COREN Registro do Ministério do Trabalho
Operador de Máquina ou Empilhadeira	Certificado de Operador

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	21/27



ANEXO II: PLANILHA DE AVALIAÇÃO DO GRAU DE RISCO DO FORNECEDOR E RESPECTIVOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DE SSMA

Anexo II: Planilha de Avaliação do Grau de Risco do Escopo do Serviço e Respectivos Documentos exigidos de SSMA

TIPO DO SERVIÇO	Baixo Risco				Médio Risco				Alto Risco			
	SERVIÇOS REALIZADOS EM ÁREAS NÃO OPERACIONAIS				SERVIÇOS REALIZADOS EM ÁREAS NÃO OPERACIONAIS				SERVIÇOS REALIZADOS NOS TERMINAIS E EM ÁREAS OPERACIONAIS EXTERNAS			
	1. Serviços Administrativos (escritório) / Consultorias; 2. Eventos (teatro, campanha, treinamento em sala, etc...); 3. Pequena manutenção (chaveiro, etc...); 4. Serviços Bancários/Abastecimento das máquinas de café; 5. Serviços de Informática; 6. Outros (conforme classificação pelo SSMA e Gestor do Contrato).				1. Limpeza, jardinagem e limpa fossa; 2. Inspeções / Pequenas Manutenções no prédio; 3. Serviço de restaurante e segurança patrimonial; 4. Serviços Médico; 5. Outros (conforme classificação pelo SSMA e Gestor do Contrato).				Todas as atividades executadas em áreas operacionais internos ou externas aos terminais, exceto nas salas administrativas das áreas operacionais (exemplos: sala de controle, sala dos coordenadores, etc.) e refeitórios ou áreas operacionais desativadas			
DURAÇÃO DO SERVIÇO	*Até 5 dias	*Menor que 1 mês	*De 1 a 6 Meses	*Mais que 6 meses	*Até 5 dias	*Menor que 1 mês	*De 1 a 6 Meses	*Mais que 6 meses	*Até 5 dias	*Menor que 1 mês	*De 1 a 6 Meses	*Mais que 6 meses
*Dias total do contrato.												
Documentação da Empresa												
1	PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Não aplicável	Não aplicável	<u>Declarado</u>	Obrigatório	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
2	PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	Não aplicável	Não aplicável	<u>Declarado</u>	Obrigatório	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
3	PCMAT - Programa de Controle de Meio Ambiente do Trabalho (aplicável para empresa de Construção Civil, conforme NR-18)	Não aplicável	Não aplicável	<u>Declarado</u>	Obrigatório	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
4	FISPQ de todos os produtos químicos (aplicável às empresas que trarão produtos químicos para nossos Terminais)	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
5	Plano de Emergência contendo no mínimo: Plano de Resgate de Vítimas e Prestação de Primeiros Socorros, relação e contatos de pessoas da empresa, hospitais e clínicas conveniados da empresa para necessidade de contato em caso de acidentes.	Não aplicável	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Não aplicável	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório
6	Cópia da comunicação a Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT), quando se tratar de atividades e serviços de demolição, reparo, pintura, limpeza e manutenção de edifícios em geral, de qualquer número de pavimentos ou tipo de construção, inclusive manutenção de obras de urbanização e paisagismo (vide NR-18).	Não aplicável	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Não aplicável	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório
7	Programa de Gerenciamento de Resíduos (aplicável para as empresas destinatárias de resíduos ou aquelas que estará definido no contrato sendo sua a responsabilidade da destinação final dos resíduos gerados)	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Não aplicável	Não aplicável	Obrigatório



GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

Documentação dos Trabalhadores

1	Treinamento de Integração Básica de SSMA (4 horas)	Assistir vídeo institucional de SSMA com lista de presença	Assistir vídeo institucional de SSMA com lista de presença	Obrigatório	Obrigatório	Assistir vídeo institucional de SSMA com lista de presença	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório Nota 1: para casos em que o funcionário da contratada irá apenas fazer uma visita técnica na área, considerar obrigatório assistir o vídeo Institucional de SSMA com lista de presença	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
2	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional e exames complementares	Não aplicável (exceto para serviços em altura e espaço confinado)	Obrigatório Conforme exames descritos no PCMSO do local onde será realizado o serviço			Obrigatório Conforme exames descritos no PCMSO do local onde será realizado o serviço				Obrigatório Conforme exames descritos no PCMSO do local onde será realizado o serviço			
3	Fichas de entrega de EPI com os respectivos Cas (aplicável para empresas que utilizarão EPIs/EPES)	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
4	OS - Ordens de Serviço (CLT e NR-1)	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Obrigatório	Não aplicável	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Não aplicável	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
5	Treinamentos Legais de SSMA aplicáveis (mínimo conforme Anexo III do Procedimento da ULC 0420)	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
6	Formulário de Exposição ao Risco Laboral	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório

OBS: Estas documentações listadas acima devem ser anexadas no sistema New Contract.

Requisitos quanto a documentação (legenda)

1	Não aplicável: não faz necessário a entrega dos documentos
2	Obrigatório: necessário a entrega dos documentos
3	Declarado: A empresa deve anexar uma declaração no New Contract informando que poderá fornecer a Ultracargo o documento se for solicitado.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	23/27



GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

ANEXO III: TREINAMENTO MÍNIMOS DE SSMA

Nº	Formação – Qualificação - Treinamento	Requisito Legal	Carga horária mínima	Público	Validade	Responsabilidade em Ministrar o Treinamento	Comprovante de qualificação
1	Integração básica de SSMA	Padrão Ultracargo NR 01 Item 1.7 NR 20 Item 20.11 NR 18 - Item 18.28.2	4 horas	Todos os Funcionários	1 ano	Ultracargo	Lista de Presença
2	PTS (Permissão de Trabalho Seguro e Atividades Críticas)	Padrão Ultracargo NR 33 item 33.3.5.4 alínea "d" NR 34 item 34.4.2 NR 35 item 35.4.7 NR 20 item 20.13.3 e 20.8.8 NR 01 item 1.7 alínea "b" e "c"	24 horas	Todos os funcionários que serão Aceitantes de PTS	3 anos	Ultracargo	Lista de Presença
3	AFA (Auditoria Focada em Atitude)	Padrão Ultracargo	4 horas	Todos os líderes da Contratada	sem validade	Ultracargo	Lista de Presença
4	VCT (Verificação do Ciclo do Trabalho)	Padrão Ultracargo	2 horas	Todos os líderes da Contratada	sem validade	Ultracargo	Lista de Presença
5	Equipamento de Proteção Individual	NR-06	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento ou Lista de Presença
6	PCA: Programa de Proteção Auditiva	NR 06 - Item 6.6.1, alínea "d"	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Lista de Presença
7	NR-10: Básico de Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade	NR 10 Item 1 do Anexo II	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado
8	NR-10: Curso Complementar - Básico Segurança em no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em suas proximidades	NR-10 Item 2 do Anexo II	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado
9	NR-10: Trabalhos não Elétricos em Proximidades	NR 10 Item 2 do Anexo II - Item 10.8.9	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado ou Lista de Presença
10	Operador de Munck	NR-11	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento e Cópia da CNH Categoria C
11	Operador Empilhadeira	NR-11	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento e Cópia da CNH Categoria B
12	Operador Paleteira Elétrica	NR-11	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento e Cópia da CNH Categoria B
13	Operador de Ponte Rolante	NR-11	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
14	Operador de Guindaste	NR-11	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento e Cópia da CNH Categoria C
15	NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos	NR-12	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
16	Ergonomia	NR-17	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Lista de Presença
17	Sinaleiro para Movimentação de Carga	NR-18	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado ou Carteira de Identificação
18	Operador de Plataforma de Trabalho Aérea - PTA	NR-18	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de treinamento e Cópia da CNH Categoria B
19	Montador de Andaime	NR-18	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
20	NR 20 - Curso Integração	NR-20	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
21	NR 20 - Curso Básico	NR-20	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
22	NR 20 - Curso Intermediário	NR-20	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
23	NR 20 - Curso Avançado II	NR-20	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
24	NR 20 - Curso Específico	NR-20	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
25	Segurança no Manuseio de Produtos Químicos	NR-26	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Lista de Presença
26	NR-32 - Trabalhadores da Área de Limpeza e Conservação	NR-32	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Lista de Presença



GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

Nº	Formação – Qualificação - Treinamento	Requisito Legal	Carga horária mínima	Público	Validade	Responsabilidade em Ministrar o Treinamento	Comprovante de qualificação
27	Espaço Confinado Trabalhador e Vigia	NR-33	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
28	Espaço confinado Supervisor	NR-33	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
29	Operador de Hidrojato	NR-34	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Formação
30	Jato de Granalha	NR-34	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado ou Equivalente Nominal
31	Trabalho em Altura	NR-35	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
32	Sinaleiro para Movimentação de Carga	NBR 11436	vide NBR	vide NR	vide NBR	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento
33	Profissional de Acesso por Corda Nível 1 (PAC 01)	NRB 15475	vide NBR	vide NR	vide NBR	Empresa Contratada	Certificado ou Carteira de Identificação
34	Profissional de Acesso por Corda Nível 2 (PAC 02)	NRB 15475	vide NBR	vide NR	vide NBR	Empresa Contratada	Certificado ou Carteira de Identificação
35	Profissional de Acesso por Corda Nível 3 (PAC 03)	NRB 15475	vide NBR	vide NR	vide NBR	Empresa Contratada	Certificado ou Carteira de Identificação
36	Certificado de Ensaio de Vedação para Uso de Respirador	Instrução Normativa do MTE	vide Instrução Normativa	vide NR	vide Instrução Normativa	Empresa Contratada	Comprovante de realização do Ensaio de Vedação para Uso de Respirador (tamanho
37	PPR: Programa de Proteção Respiratória	Instrução Normativa nº 1 de 11 de abril de 1994 do MTb - (PPR)	vide Instrução Normativa	vide NR	vide Instrução Normativa	Empresa Contratada	Lista de Presença
38	Riscos do Benzeno e seus efeitos sobre a Saúde	Item 10 do ANEXO 13-A da NR 15	vide NR	vide NR	vide NR	Empresa Contratada	Lista de Presença
39	Operação de Barcos	NORMAN	vide Norman	vide NR	vide Norman	Empresa Contratada	Certificado de Treinamento



ANEXO IV: METODOLOGIA PARA MONITORAMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

1) Duração e número de amostras:

- a) **Duração:** escolher a duração da amostragem apenas pela existência de limites (de oito horas, TWA, ou STEL, 15 min, por exemplo), o higienista deve observar os efeitos da exposição e tentar adequar seu tempo de amostragem. Às vezes é necessário realizar amostragens de tempos de duração diferentes devido aos efeitos à saúde para um agente específico.
- b) **Número de amostras:** Do ponto de vista estatístico, deve haver um número mínimo de amostras estatisticamente suficiente para validar a análise dos resultados. Este número está entre 6 e 10. Abaixo de seis amostras a incerteza é grande e acima de dez o ganho em confiabilidade é pequeno.

É importante ressaltar que o Grupo Homogêneo de Exposição deve estar bem caracterizado e que a amostragem deve ser feita de forma aleatória. Caso a escolha dos trabalhadores para amostragem não seja aleatória, os dados não deverão ser analisados com estatística, e sim com julgamento profissional.

Caso aconteça, algum imprevisto com a amostragem, ou que pelo julgamento profissional a amostra seja retirada do estatístico, o número mínimo para o aplicação do tratamento estatístico é de 5 (cinco) amostras (IN 01/95 – Acordo benzeno). Esta regra é aplicada para todos os agentes de risco prioritários avaliados na empresa, pois após este tratamento é indicado um índice de frequência de monitoramento (i), que norteia a nova periodicidade de amostragem.

As metodologias de amostragem e análise devem ser reconhecidas (Fundacentro, NIOSH e OSHA) e os profissionais que realizam as amostragens e as análises devem ser adequadamente capacitados.

Data	Versão	Página
09/02/2021	10.0	26/27

GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATADAS

2) Estratégias de amostragem para agentes de riscos.

Agentes de Riscos x Estratégias de amostragens

AGENTE DE RISCO	MÉTODO DE AMOSTRAGEM	ESTRATÉGIA DE AMOSTRAGEM	TIPO DE AMOSTRADOR	METODOLOGIA ANALÍTICA
Benzeno	NIOSH 1501	TWA e STEL	Tubito de carvão ativado	Cromatografia
Poeira Total	NIOSH 0500	TWA e STEL	Cassete de PVC (Cloreto de Polivinila)	Gravimetria
Poeira Respirável	NIOSH 0600	TWA e STEL	Ciclone de Nylon (Filtro de PVC)	Gravimetria
Fumos Metálicos	NIOSH 7303	TWA e STEL	Cassete de PVC (Éster de celulose)	Espectrometria de Emissão Ótica
Calor	NHO-06/2017 Avaliação de Exposição Ocupacional ao Calor – MTE - Fundacentro. / NR-09, Anexo –3.	1 hora no horário de maior pico de calor.	Medidor de Stress Térmico	IBUTG
Ruído	NHO-01 Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído – MTE/Fundacentro E Anexo 01 da NR-15 do MTE.	Instantâneo/ Dose	Medidor de Pressão Sonora/ Dosímetro de ruído	Pontual/ Emissão de dose e LAVg no dosímetro de ruído.
Vibração	Anexo I da NR-09 do MTE e NHO-09 e NHO-10 da Fundacentro	Vibrações em Mãos e Braços - VMB e às Vibrações de Corpo Inteiro - VCI,	Medidor de Vibração Ocupacional	Tempo do ciclo da atividade
*Iluminamento	Nr-17 e NHO-11	Medição Pontual	Luxímetro com fotocelula com correção para olho humano	Leitura direta em Lux

Obs.: Fumos metálicos – para soldadores – que pode ser pelo método de varredura de metais (caso não saibam a composição da liga) ou especifica para os metais da liga utilizada. O laboratório contratado deverá indicar o melhor método de análise e coleta, duração e número e amostras.

FIM DE PROCEDIMENTO

Data 09/02/2021	Versão 10.0	Página 27/27
---------------------------	-----------------------	------------------------