

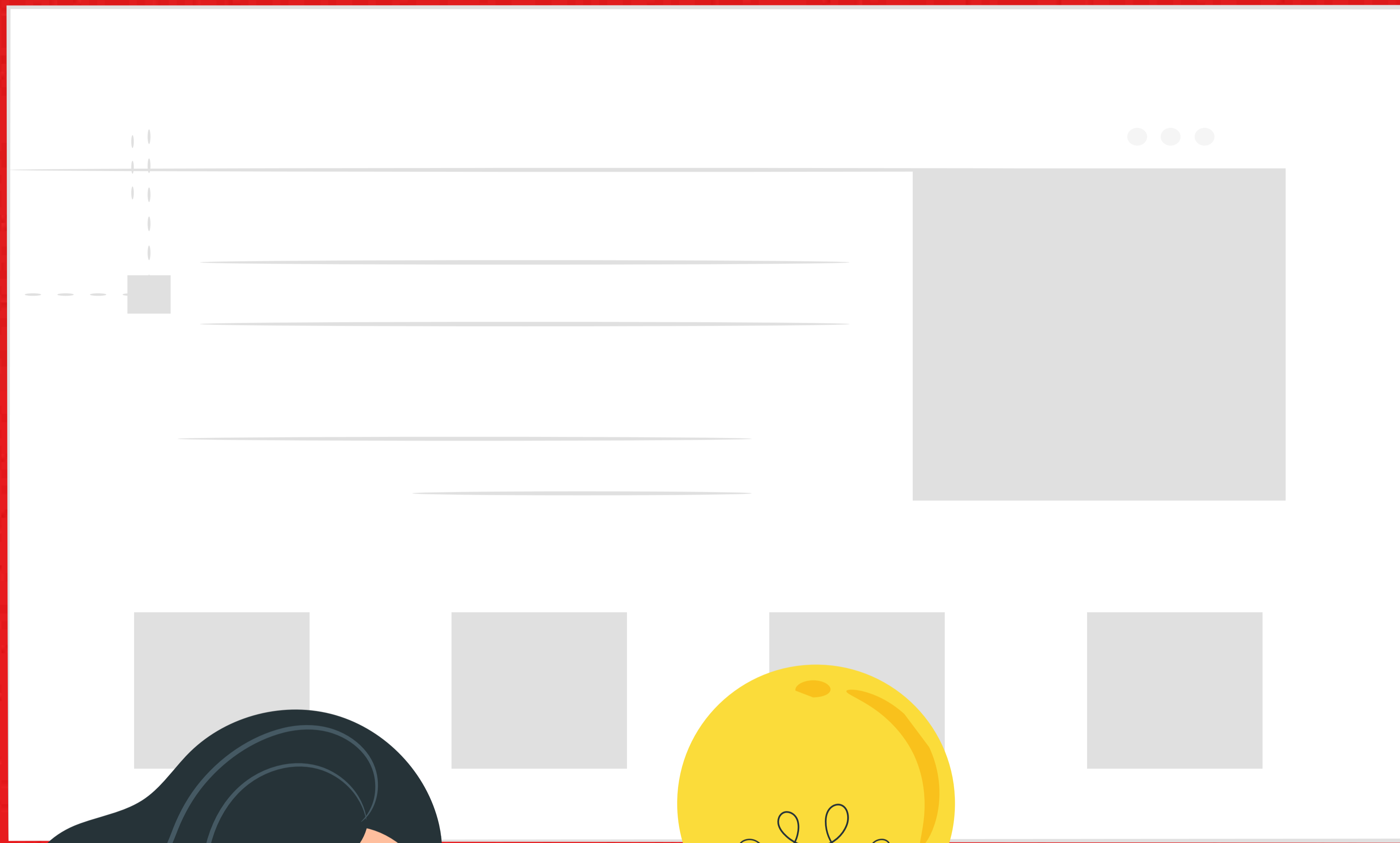


MANUAL DE PRESTADORES DE SERVIÇO RODOIL





OBJETIVO



Orientar e auxiliar os profissionais de acordo com os **padrões de saúde, segurança e meio ambiente exigidos pela RodOil**, bem como requerer o cumprimento na íntegra das legislações municipais, estaduais e federais, bem como normas internas a serem divulgadas na integração, além de outras diretrizes aplicáveis conforme a atividade.

APLICAÇÃO



As atividades a serem contratadas em bases, escritórios e postos de revenda de combustíveis, independente da sua natureza ou local, **devem ser avaliadas junto à área de SSMA.**



As atividades devem ser avaliadas, seus riscos identificados, os controles definidos e todas as pessoas que estiverem envolvidas na execução da atividade devem receber capacitação sobre os perigos e controles a serem observados.

Este procedimento se aplica às seguintes atividades contratadas pela RodOil, que impactam em atendimento a requisitos legais específicos, conforme mencionado no quadro abaixo:

ATIVIDADE / REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO								
ATIVIDADE	TRABALHO EM ALTURA 	TRABALHO A QUENTE 	ESPAÇO CONFINADO 	INFLAMÁVEIS 	MOVIMENTAÇÃO COM USO DE GUINCHO/PTA 	ELETRICIDADE 	MANUTENÇÃO CIVIL 	ESCAVAÇÃO / DEMOLIÇÃO 
REQUISITO LEGAL APLICÁVEL - NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO	NR 35	NR 18, NR 20	NR 33	NR 20	NR 11, NR 18	NR 10	NR 18	NR 18

Figura 1: atividades que requerem controle.

As atividades que não se enquadram nos riscos anteriores mencionados, devem ser avaliadas através da **Árvore de Decisões**, que subsidia na definição dos controles e direciona o procedimento para atividades que efetivamente necessitam ser planejadas e monitoradas passo a passo.

Desta forma, as atividades de menor risco, como limpezas, manutenções prediais de baixa complexidade e jardinagem, que no seu desenvolvimento não apresentem nenhum dos riscos citados na figura 1, são avaliados na reunião de kick off e já têm os controles definidos, que podem ou não existir em função da natureza do que vai ser desenvolvido e onde será realizado.



A avaliação através da **Árvore de Decisões** deve seguir um padrão e ficar arquivada junto aos documentos da empresa prestadora de serviço. Na análise, o prestador de serviço e o gestor de contrato devem participar e fornecer os subsídios para a tomada de decisão.

A árvore de decisão segue o fluxo descrito no diagrama a seguir:



Figura 2: árvore das decisões.

Em atividades de baixo risco na **Análise de Riscos** (descrita no item 3), a **APR** pode ser definida de forma a abranger atividades repetitivas. Nesta condição é essencial tomar o cuidado para que, caso haja a mudança de pessoas prestando o serviço no contrato, estas sejam capacitadas para sua execução, sob responsabilidade do prestador de serviço. **Tal condição deverá ser registrada e assinada via APR.**

FLUXO DE CONTRATAÇÃO





Definida a atividade e a Empresa Prestadora de Serviço, cabe ao gestor do contrato da RodOil comunicar o prestador de serviço da necessidade de acessar a página da RodOil, fazer o download do presente manual e contatar a área de SSMA agendando a reunião de kick off da atividade.

Para facilitar o entendimento e o passo a passo das atividades, a figura 3 e o quadro 1 a seguir detalham a atividade:

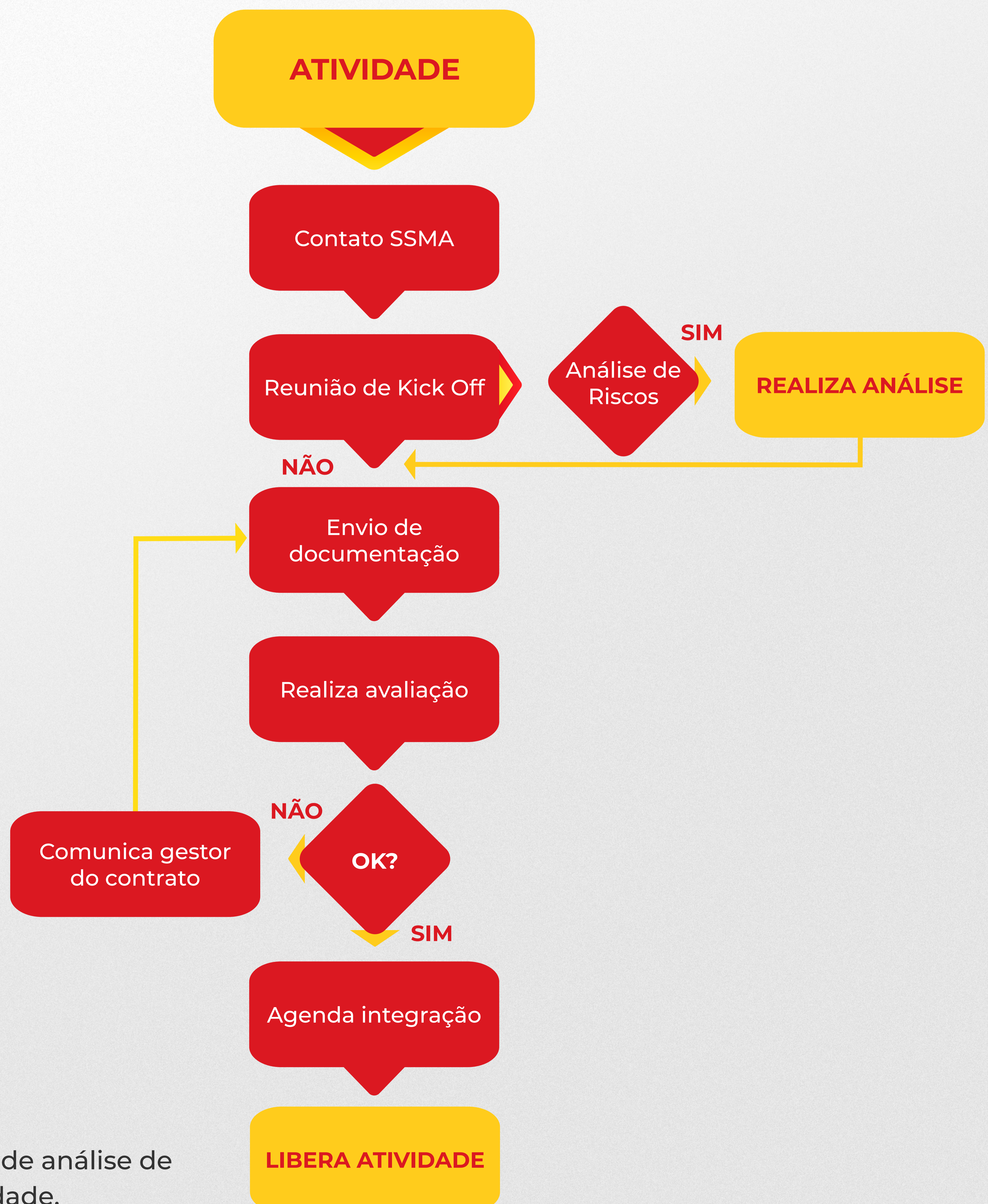


Figura 3: fluxo de análise de riscos de atividade.

PASSO A PASSO			DETALHAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO
ETAPA I DOCUMENTAÇÃO	1	ÁREA CONTRATANTE	Área contratante comunica a área de SSMA da demanda da atividade a ser realizada.
	2	PRESTADOR DE SERVIÇO	Prestador de serviço verifica a listagem de documentos necessários a serem encaminhados ao e-mail: ssma@rodoil.com.br em função da atividade que irá desenvolver.
	3	SSMA	Recebe notificação da área contratante e agenda reunião de Kick Off.
ETAPA II REUNIÃO DE KICK OFF	1	SSMA	Definida em reunião as atividades, o prestador envia a documentação para análise do SSMA.
	2	SSMA	Documentação OK, a SSMA agenda a análise de riscos. A etapa III somente poderá ocorrer após a liberação da documentação.
ETAPA III APR	1	SSMA	Agenda a análise de riscos conjunta com prestador e área contratante, somente poderá ser feita a análise de riscos com a presença de todos os convidados.
	2	PRESTADOR DE SERVIÇO E ÁREA CONTRATANTE	Participam da análise de riscos e se comprometem a seguir o passo a passo a APR.
	3	SSMA	Realiza a análise de riscos junto da área contratante e o prestador de serviços, envia APR e agenda a integração dos prestadores.
ETAPA IV INTEGRAÇÃO	1	SSMA / PRESTADOR DE SERVIÇO	SSMA agenda a integração com as pessoas que vão participar da atividade contratada. A não participação na integração impede a participação na execução da atividade.
ETAPA V EXECUÇÃO	1	PRESTADOR DE SERVIÇO	Realiza as atividades seguindo o que foi acertado na reunião de análise de riscos. Ao final da atividade, envia para a SSMA uma cópia dos documentos assinados.
	2	ÁREA CONTRATANTE	Em função da atividade, acompanha os trabalhos ou indica alguém da equipe.
	3	SSMA	Faz o arquivo da documentação.

Quadro 1 - Etapas e atividades.

Reunião de Kick Off

Com a participação do representante da empresa prestadora de serviço, do gestor do contrato e com a SSMA, **a reunião tem a finalidade de:**

- Entender as atividades que serão desenvolvidas;
- Onde serão desenvolvidas;
- Como serão desenvolvidas.

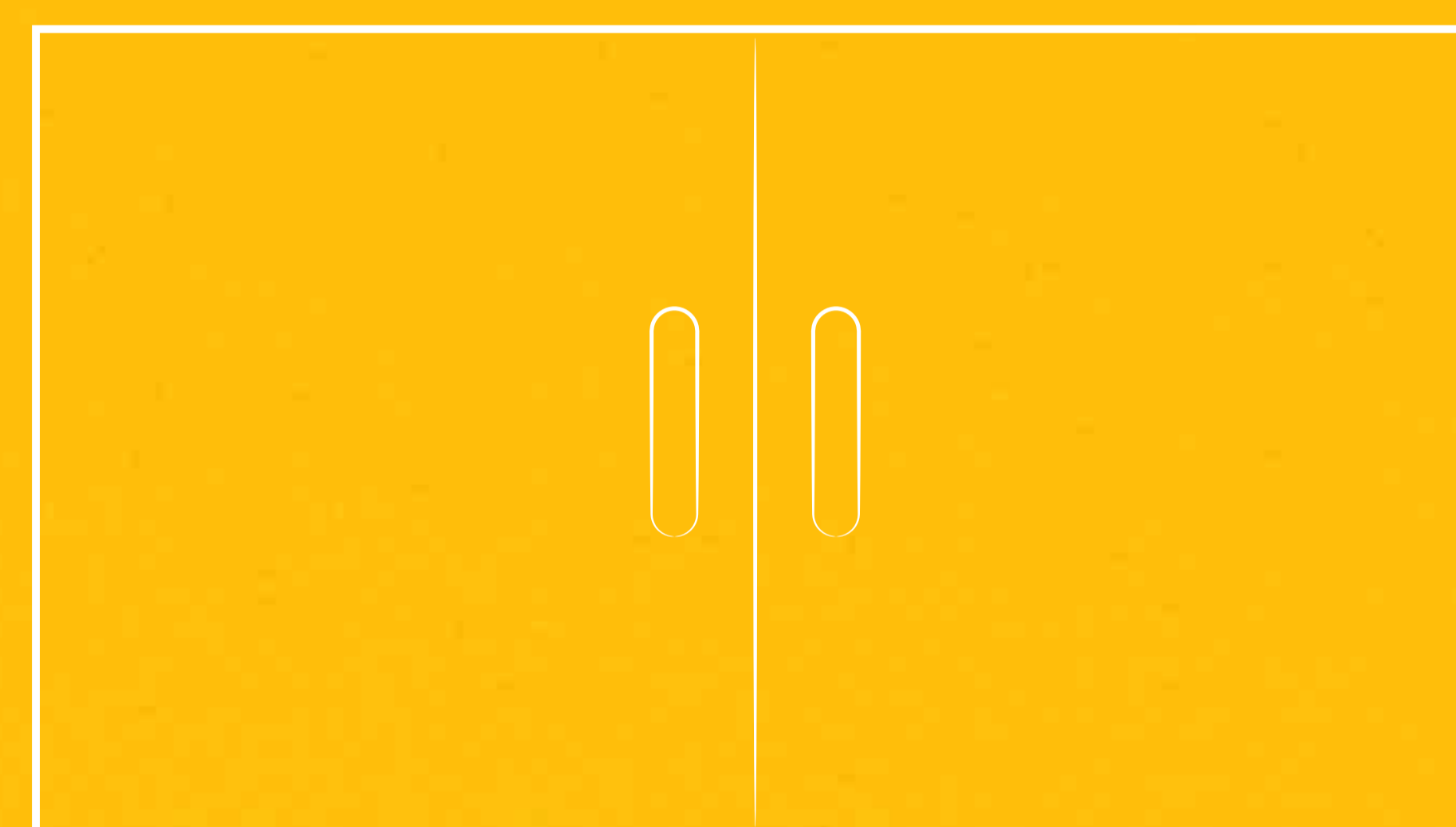
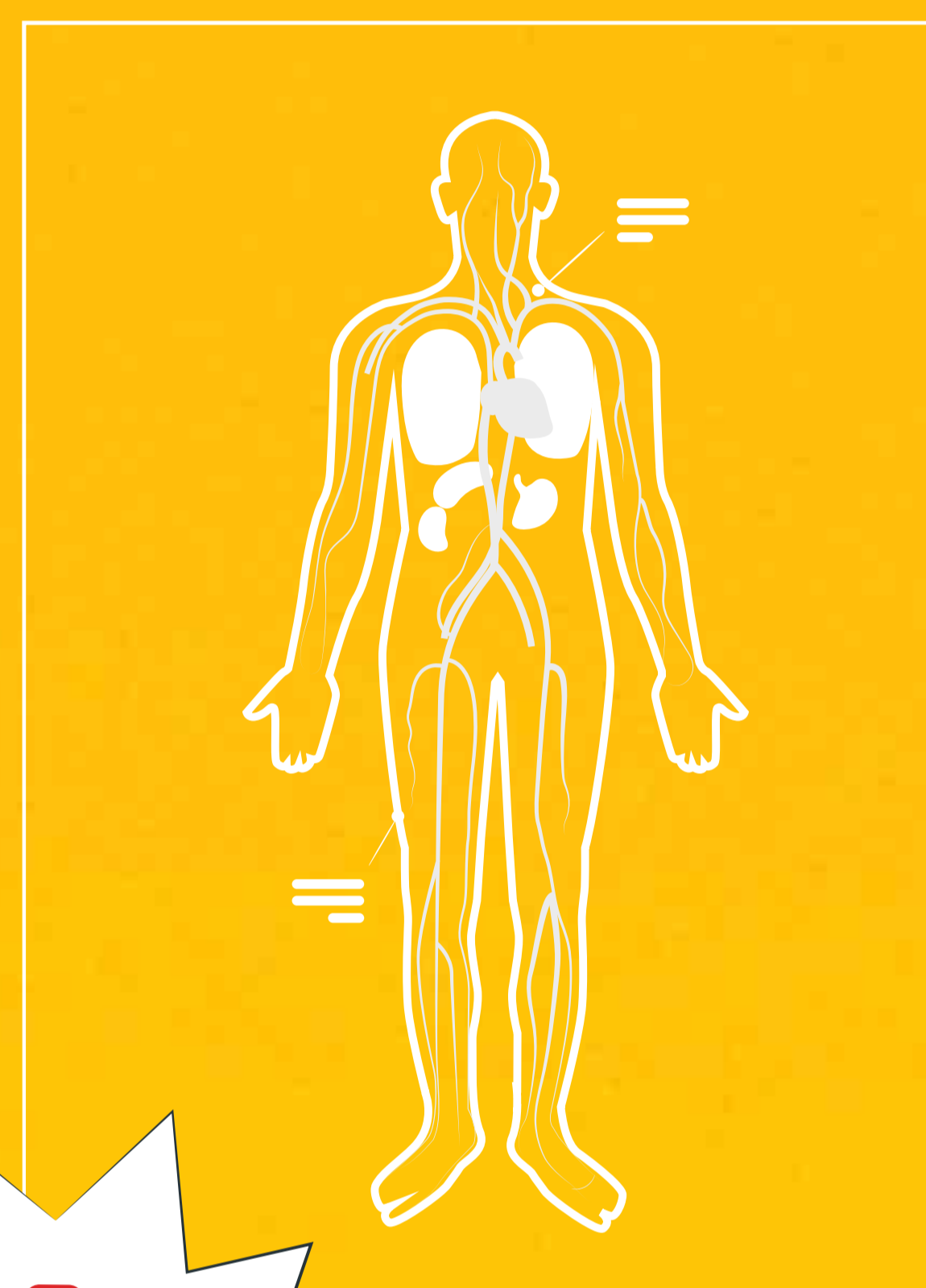
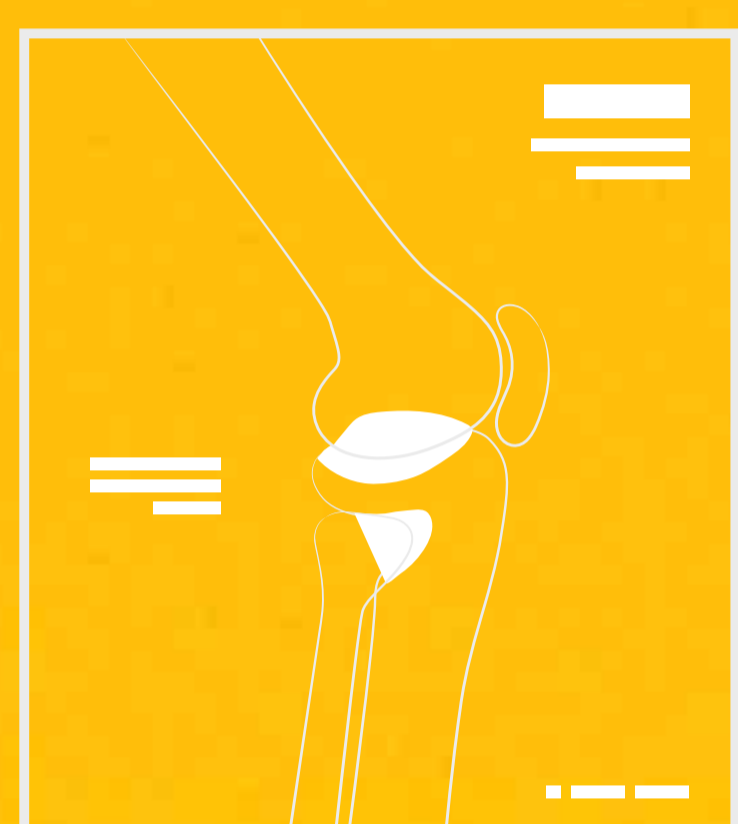
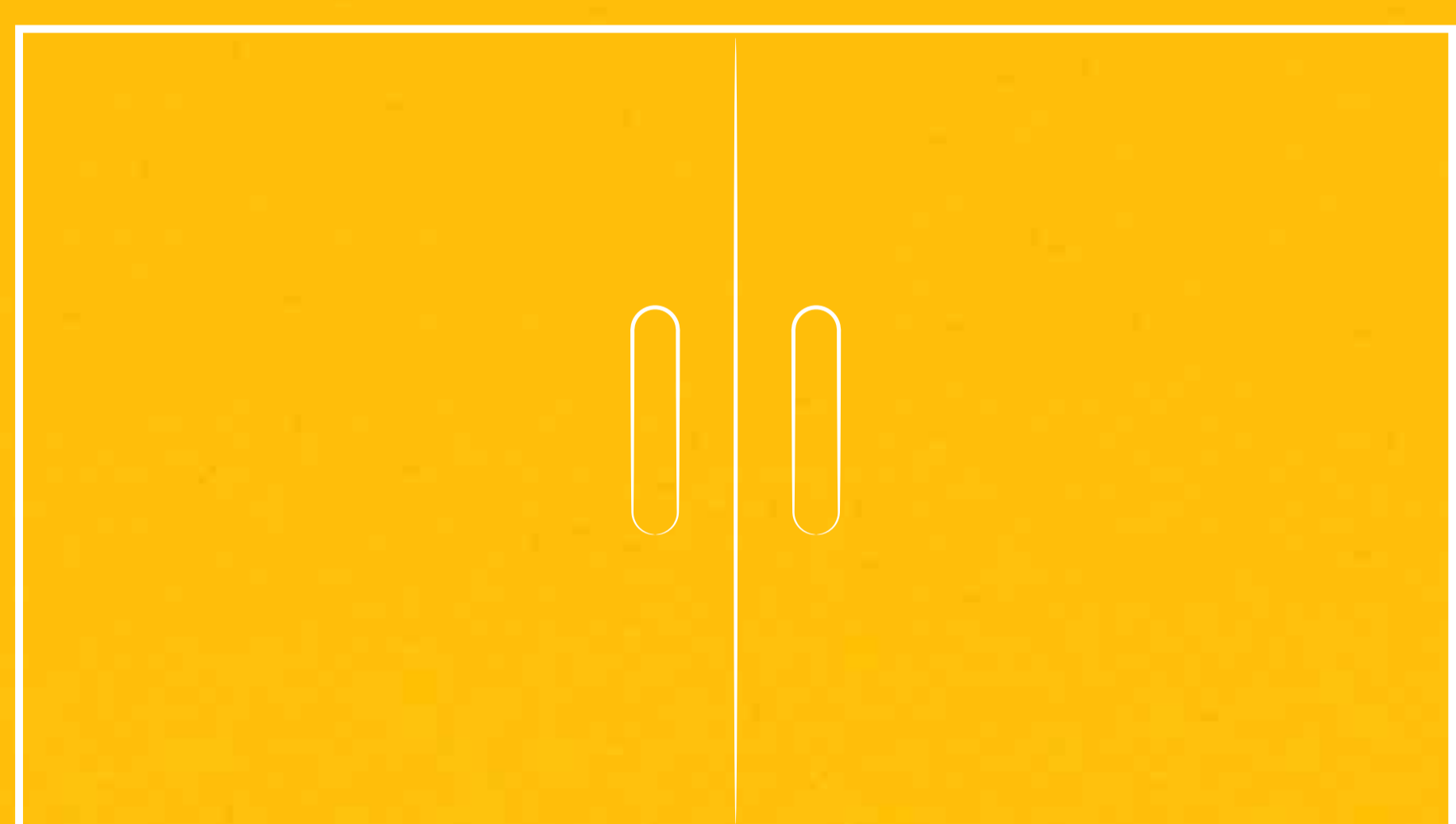
Reunião de APR

Após a aprovação de documentos é feita a **reunião de análise de riscos e preenchimento do documento**, com todos os riscos identificados passo a passo e com os controles determinados e necessidades de **Permissão de Trabalho (PT)**.

Em atividades repetitivas poderá ser utilizada a mesma **APR**, ficando sob responsabilidade do prestador de serviço o envio das **APR** e **PT** após o término da atividade.



ACIDENTES E SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA





A ocorrência de acidentes de trabalho envolvendo prestadores de serviço ou situações de emergência deve ser comunicada imediatamente ao gestor de contrato, que por sua vez comunica a área de SSMA.

Acidente de Trabalho

Os acidentes de trabalho devem ser atendidos imediatamente pela empresa prestadora de serviço, por serviço de saúde contratado por ela, ou na ausência deste, pelo SUS, conforme previsto no Regulamento de Benefícios da Previdência Social (RBPS).

Após a ocorrência de um acidente de trabalho, a Empresa Prestadora de Serviço tem até 48 horas para enviar à RodOil a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e a Análise da Ocorrência, indicando as causas identificadas e ações para evitar novas ocorrências.

Em caso de acidentes graves, aqui entendidos como aqueles que podem gerar afastamento e que possam ocasionar a morte, a RodOil, através da área de SSMA, deve ser imediatamente avisada.

Nestes casos, a RodOil pode solicitar a participação na análise do acidente ou sua revisão.

Emergências e Incidentes

Onde se enquadram **emergências ambientais** que podem ocorrer inclusive no transporte de combustíveis: estas emergências e incidentes seguem a mesma necessidade de comunicação à RodOil, detalhando a natureza do ocorrido e as medidas tomadas para contenção do ocorrido.

RESPONSA- BILIDADES



ÁREA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas neste manual, cabe ao gestor do contrato:

- Acompanhar o envio de documentação e tramitação das mesmas;
- Participar da reunião de kick off e das análises de risco;
- Acompanhar os trabalhos sempre que necessário, ou indicar alguém de sua equipe para a realização do acompanhamento;
- Reportar à área de SSMA qualquer incidente ou acidente ocorrido na frente de trabalho;
- Participar de análises de acidentes e incidentes.

PRESTADOR DE SERVIÇO

Ao ser comunicado pelo gestor do contrato da necessidade de acessar a página da RodOil, caberá ao profissional encarregado pela prestação de serviço:

- Realizar o download do manual e fazer contato com a área de SSMA da RodOil para agendar a reunião de kick off da atividade.
- Após realizada a reunião, deverão ser enviados os documentos definidos diretamente para o setor de SSMA, através do endereço ssma@rodoil.com.br, que são no mínimo:

a) Documentação de SSO - empresas:

- Ficha registro dos empregados que vão participar da atividade;
- Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.



b) Documentação de SSO - empregados:

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com lista de exames conforme PCMSO válido;
- Certificados de treinamento obrigatórios e atualizados: estes são definidos na reunião de kick off, em função da natureza da atividade a ser desenvolvida ou do local de realização;
- Ficha de Entrega de EPI.



Importante: todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devem possuir C. A. – Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.

c) Documentação de Meio Ambiente:

Poderão ser solicitados documentos em função da natureza da atividade a ser desenvolvida. A necessidade será definida na reunião de kick off.

SSMA

Cabe ao SSMA:

- Manter o presente manual atualizado;
- Reportar à Direção situações de acidentes ou fatos relevantes que envolvam Empresas Prestadores de Serviço;
- Subsidiar as demais áreas da RodOil e gestores de contrato na condução da aplicação do presente procedimento;
- Divulgar a aplicabilidade do manual, dirimindo dúvidas e mantendo o mesmo atualizado;
- Realizar as reuniões de kick off e participar das Análises de Riscos.

ANEXOS



ANEXO 1

PLANILHA DE
DOCUMENTAÇÃO
NECESSÁRIA

ANEXO 2

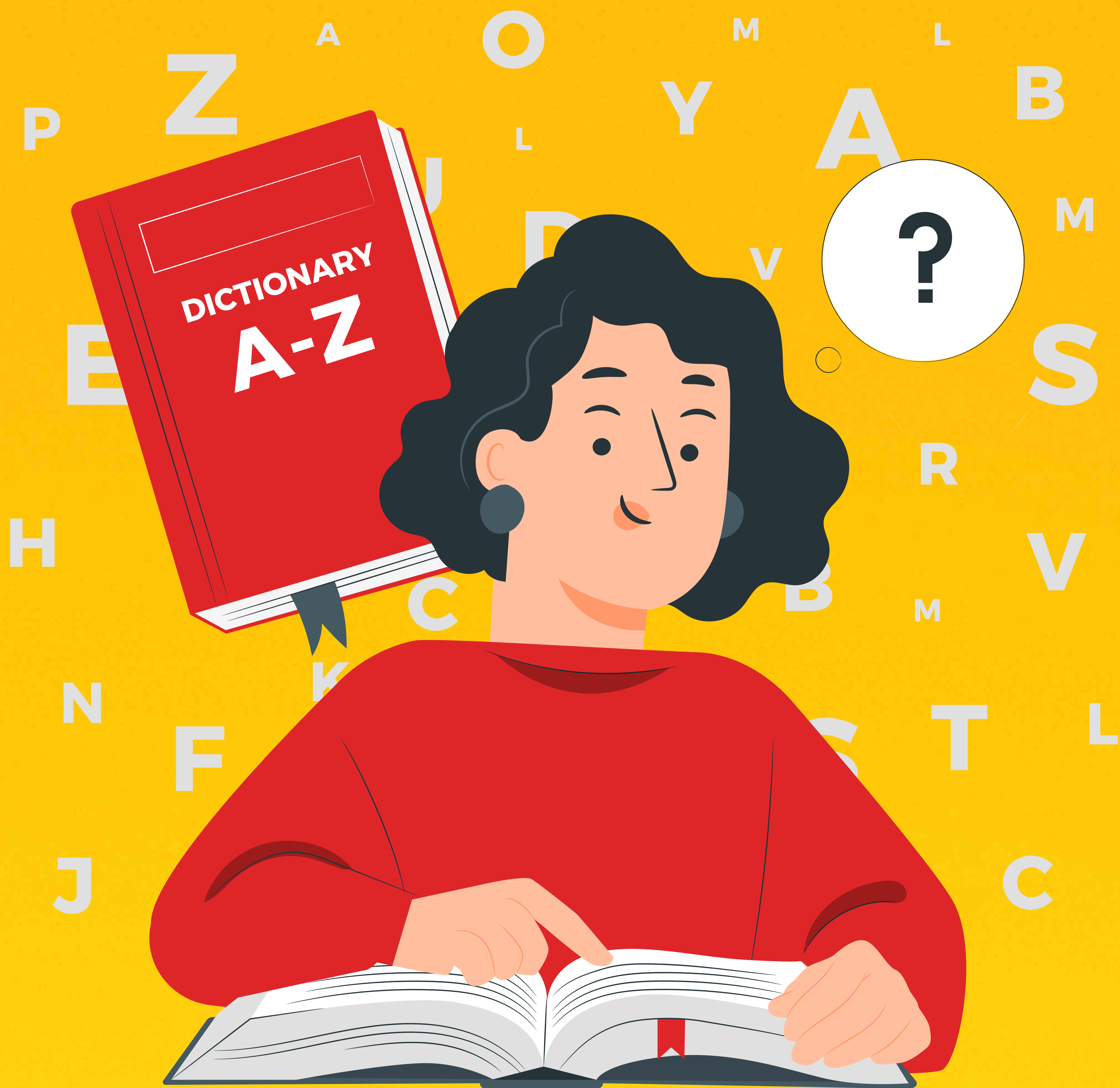
ANÁLISE PRELIMINAR
DE RISCOS (APR)

ANEXO 3

PERMISSÃO DE
TRABALHO (PT)



DEFINIÇÕES



01

Acidente

Definido como uma ocorrência não programada ou inesperada, que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, ocasionando lesões nas pessoas envolvidas.

02

Análise de Riscos

Avaliação dos riscos existentes no ambiente de trabalho e quanto à sua forma de execução.

São levantados os riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

Após este levantamento, são definidas e propostas recomendações de segurança para cada risco encontrado.

03

Emergência

Evento inesperado e crítico que proporciona uma situação de perigo e que necessite de ação imediata para tratá-la.

04

Empregado ou Subcontratado

Pessoa com vínculo empregatício com o Prestador de Serviço ou com um Subcontratado.

05

Equipamento de Proteção Individual – EPI

Todo equipamento de uso pessoal que tem por finalidade proteger o trabalhador de lesões que possam ser provocadas por agentes físicos, químicos, mecânicos ou elétricos, ocasionando lesões nas pessoas envolvidas.

06

Gestores de Contrato

São as pessoas responsáveis por gerir e fiscalizar os prestadores de serviços contratados por sua área.

07

Incidente

Conjunto de Acidentes e de Quase Acidentes.

08

Integração

Processo de orientação que contempla temas de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente para todas as pessoas que venham a realizar atividades na RodOil e nas contratações de serviço da mesma.

09

Isenção

As atividades de trabalho que em função do local ou riscos do trabalho não requeiram (prestadores de serviços com baixo risco) análise de riscos, podem ser avaliados conforme a Árvore de Decisão para Prestadores de Serviços, pela área de SSMA.

10

Prestador de Serviço

Qualquer empresa não-IP ou profissional que realize trabalhos em uma unidade. Ou seja, são fornecedores ou prestadores de serviços em geral.



Importante: tanto os Contratados e Terceirizados são denominados neste documento como “Prestador de Serviço”.



A ESCOLHA É SUA. ESCOLHA RODOIL.



rodoil.com.br

rodoil@rodoil.com.br