

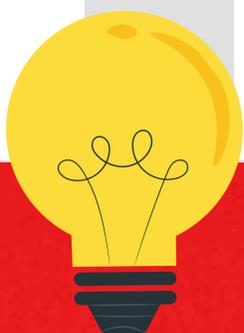
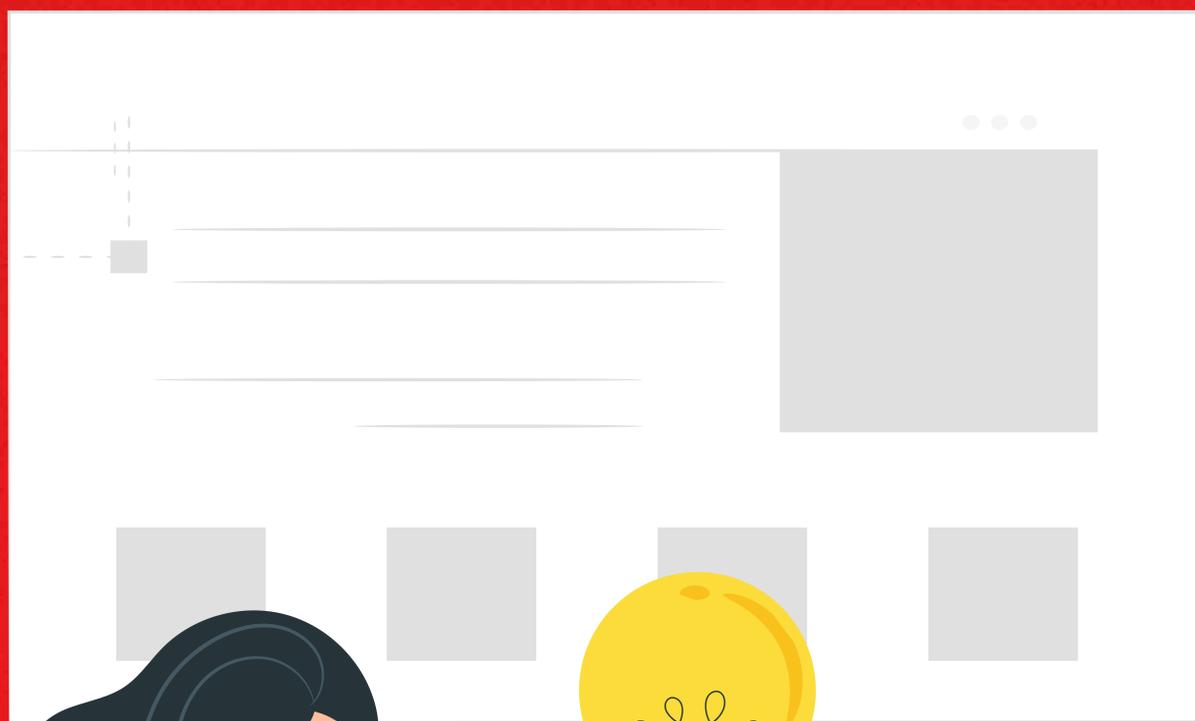


# MANUAL DE PRESTADORES DE SERVIÇO RODOIL





# 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:

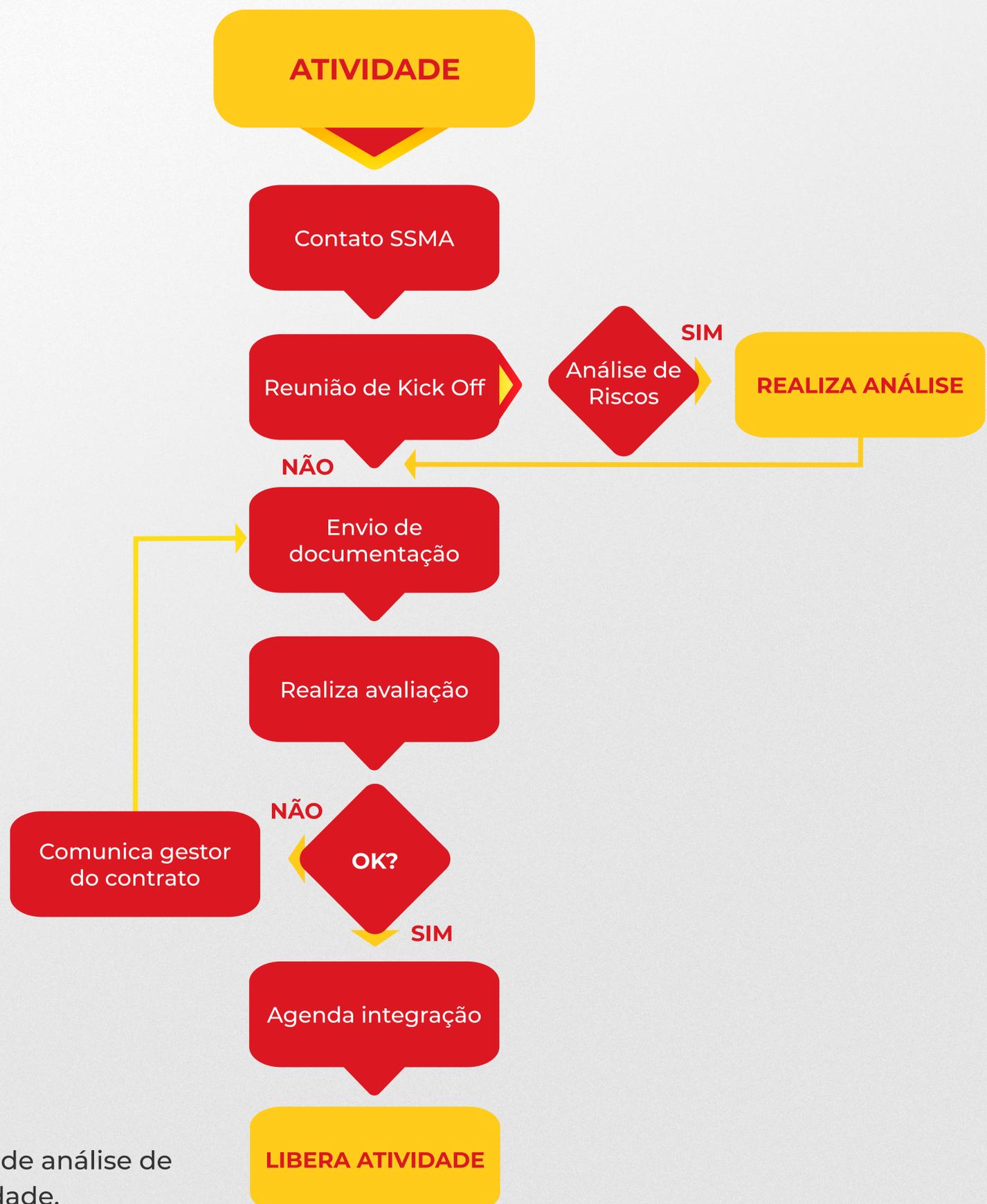


Figura 3: fluxo de análise de riscos de atividade.

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. <b>A não participação na integração impede a participação na execução da atividade.</b>
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.

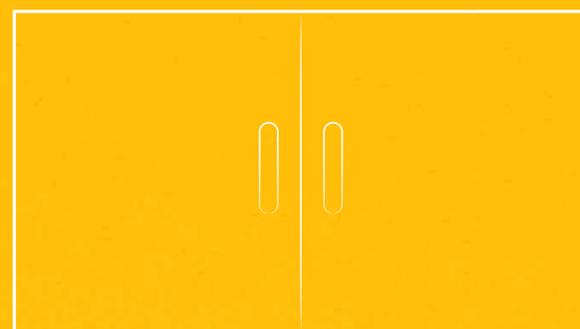
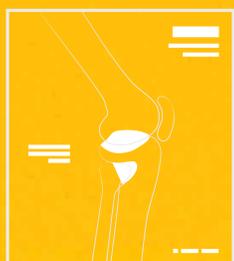
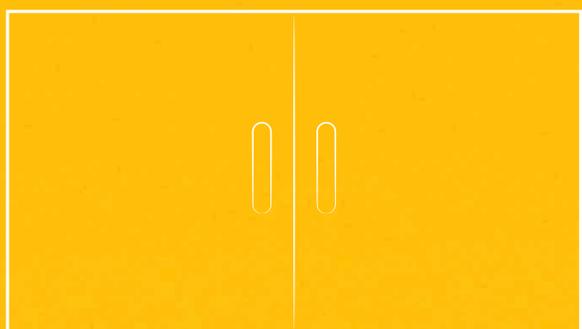
## Reunião de APR

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.

# RESPONSABILIDADES



# 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](mailto: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

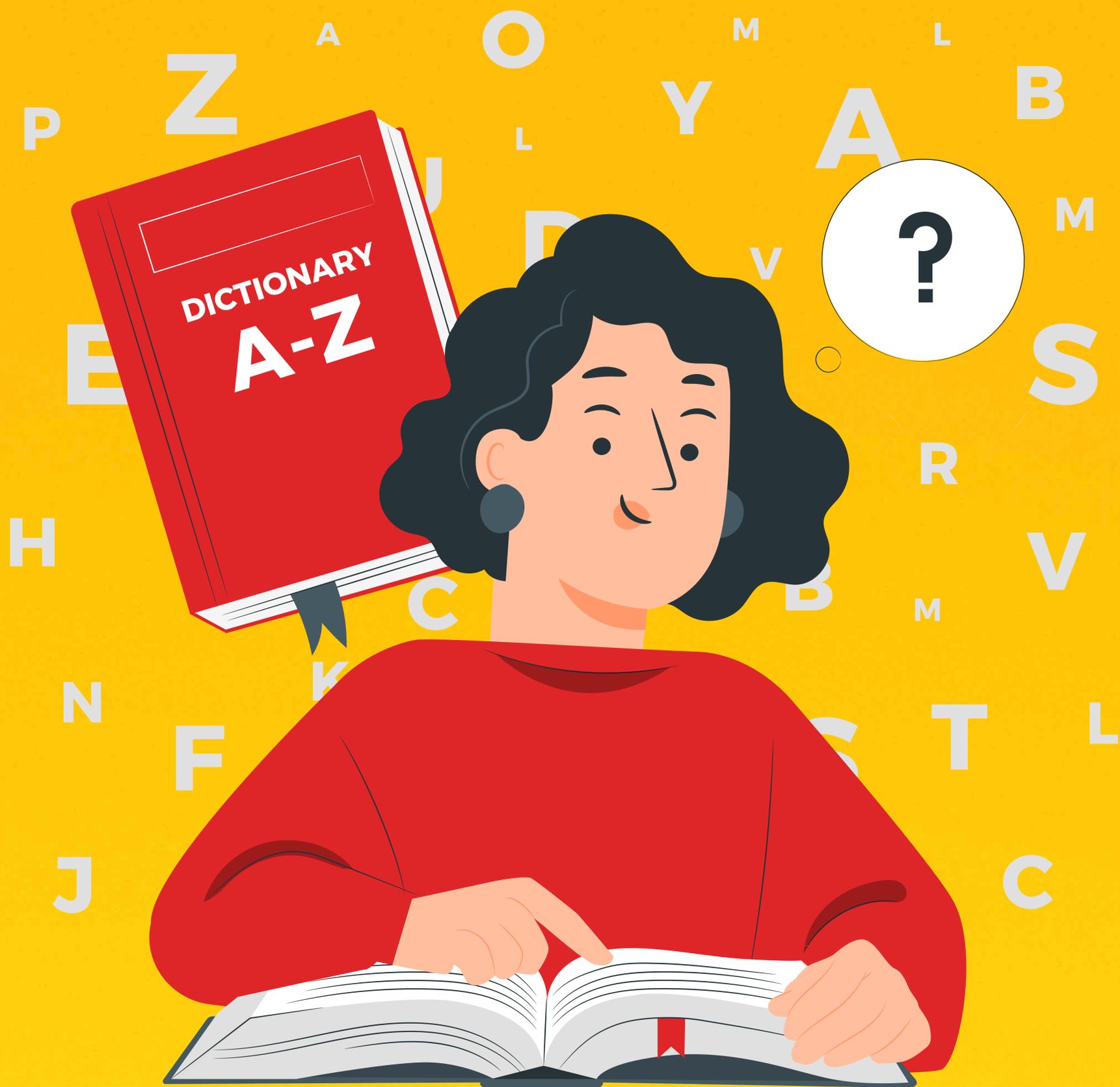
ANÁLISE PRELIMINAR  
DE RISCOS (APR)

# 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](http://rodoil.com.br)

[rodoil@rodoil.com.br](mailto:rodoil@rodoil.com.br)