

DIRETRIZES PARA MOBILIZAÇÃO NO PORTAL

FISCAL DE CONTRATO, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEDICINA
OCUPACIONAL E AMBIENTAÇÃO

Revisão 02 – 06/08/2024

OBJETIVO

Apresentar e promover entre gestores, fiscais de contrato, prepostos e lideranças o alinhamento sobre as diretrizes do **PORTAL DE MOBILIZAÇÃO**.

MÓDULOS ANÁLISADOS:

- Fiscal de contrato;
- Segurança do trabalho;
- Medicina Ocupacional;
- Ambientação.



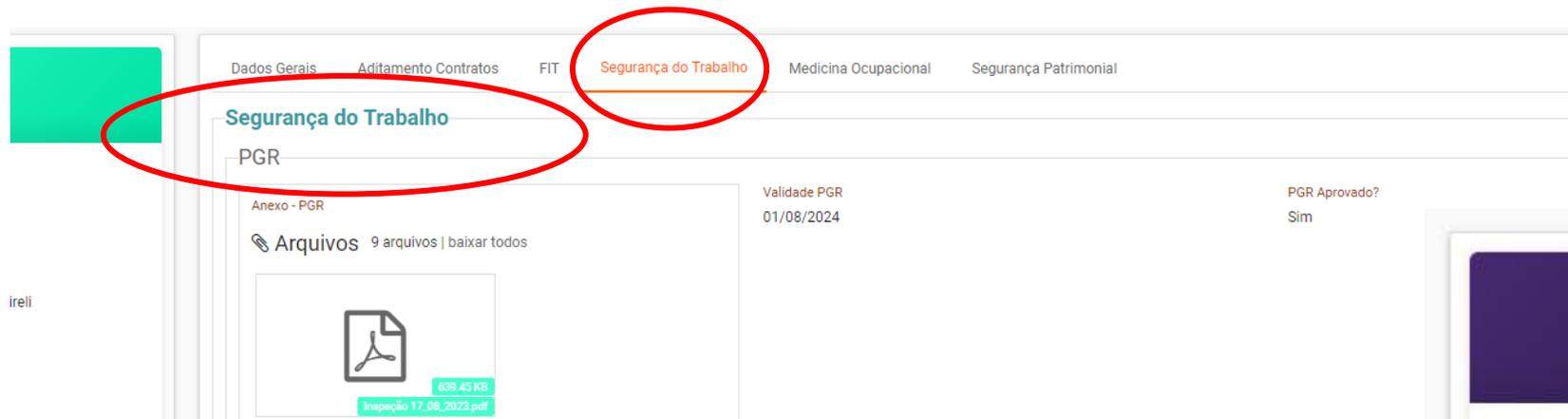
DOCUMENTOS ANALISADOS

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de proteção respiratória (PPR);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Programa de Conservação Auditiva (PCA)
- Registros das capacitações definidas pelo Guia de Capacitação;
- Registros que evidenciem a formação obrigatória e exigida conforme legislações. (Exemplo: Eletricistas, eletrotécnicos, soldadores, etc.).



PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)

O PGR deverá ser postado no ID da empresa no portal de mobilização na aba de **SEGURANÇA DO TRABALHO** no campo destinado ao documento.

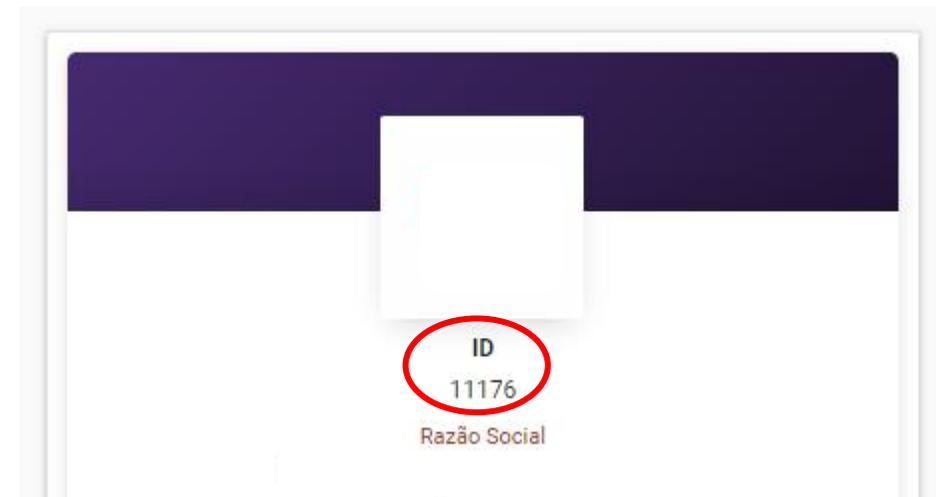


Considerar o número do ID para acesso.

CONTATOS

- Núcleo de mobilização

OBSERVAÇÃO: Os documentos relativos à Medicina Ocupacional devem ser anexados na aba de **MEDICINA OCUPACIONAL**.



OBSERVAÇÕES SOBRE O PGR

IMPORTANTE

- Próximo ao final da vigência do PGR um novo documento vigente deverá ser inserido, evitando-se assim o bloqueio automático pelo sistema;
- O PGR é um documento OBRIGATÓRIO legal. De acordo com a NR 01 todas as empresas devem apresentá-lo;
- Disponibilização do procedimento e do Checklist para as empresas contratadas;
- O PGR deve ser o documento de referência para elaboração dos demais programas como PCMSO, PPR, PCA, AET, LTCAT/RTA, etc.);
- O PGR deve ser elaborado por contrato de acordo com a unidade e com o escopo do contrato;
- O PGR deve ser elaborado atendendo todas as diretrizes da NR 01 e também ao check list.

Observação: Caso a contratada não tenha recebido o modelo padrão corporativo de PGR, gentileza contatar a equipe do núcleo de mobilização.

CONSIDERAÇÕES NR 01 E PGR

- As empresas devem manter o padrão corporativo implementado pela Mosaic para elaboração do PGR conforme a atividade da unidade de atendimento seguindo as diretrizes da NR 01.

- Em casos onde o PGR for reprovado por mais de 3 vezes será necessário uma reunião juntamente com a contratada, responsável pela elaboração do documento, equipe de avaliação do portal e fiscal de contrato para alinhamentos.

- A equipe avaliadora será responsável pela checagem de:
 - Atividades Executadas;
 - Escopo de Contrato;
 - Riscos/Perigos dos inventários;
 - Relação de EPI's mapeados;
 - Levantamento e descrição das funções;
 - Levantamento dos riscos gerados pela atividade da empresa;
 - Caracterização do GHE, etc.

- O Checklist deverá ser preenchido pela CONTRATADA no intuito de averiguação aos requisitos Mosaic.

CONSIDERAÇÕES NR 01 E PGR

Inventário de Riscos de acordo com a NR 01 deve contemplar:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação.

Nota: A APR-HO não é reconhecida como inventário. Para o inventário de riscos não foi implementado um modelo padrão corporativo podendo ser utilizado o modelo da contratada desde que contenha a descrição dos itens de acordo com a NR 01.

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

É de suma importância que os itens estabelecidos no checklist padrão Mosaic sejam verificados antes da postagem dos arquivos no portal!

As evidências de atendimento aos requisitos estabelecidos são necessárias para a aprovação do PGR.

Itens do checklist não atendidos acarretarão a não aprovação do documento e a solicitação de revisão



CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

- Devem ser inseridos os dados da contratada (fornecedor) e contratante (Mosaic);
- Caso tenha sub contratação, a sub contratada deverá apresentar programa inserindo seus dados e acrescentando os da Mosaic e Fornecedor;
- Grau de Risco: do local da obra/serviços. Para atendimentos a indústria considerar o **Grau de risco 3**.
- Atentar para nº do CNPJ correto da Mosaic onde será executado os serviços.

Observação: Informar o grau de risco da empresa levando em consideração o atendimento ao grau de risco da contratante.

LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR				
CONTRATADA:			Data:	
ITENS	REQUISITOS	STATUS DE ADEQUAÇÃO		OBSERVAÇÕES:
		Validação		
DADOS DA EMPRESA				
1	Descreve o nome da empresa?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
2	Descreve endereço da empresa?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
3	Descreve telefone/Fax da empresa ?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
4	Descreve e-mail da empresa ?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
5	Informa o número e a descrição do CNAE da empresa?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
6	Descreve o CNPJ?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
7	Descreve a inscrição Estadual?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	
8	Descreve o grau de risco da Contratada e o da Contratante?	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Não Atende	

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

DADOS DO CONTRATO				
9	Informa número do contrato?	() Atende	() Não Atende	
10	Descreve o processo e atividade?	() Atende	() Não Atende	
11	Informa a data do início e término do contrato?	() Atende	() Não Atende	
12	Informa o nome do gestor/fiscal do contrato Mosaic?	() Atende	() Não Atende	
13	Descreve numero total de empregados alocados no contrato?	() Atende	() Não Atende	
14	Descreve o horário da jornada de trabalho praticada por cargo/função?	() Atende	() Não Atende	

- Os profissionais responsáveis da Mosaic para acompanhar o contrato recebem a denominação de GESTOR e FISCAL, já o da contratada recebe denominação de PREPOSTO;
- Atentar para dados atualizados dos gestores e fiscais, há possibilidade de mudança de quadro ou nomeação de novos gestores e fiscais;
- Os dados de contrato (número, vigência, gestores etc.) são enviados para o fornecedor, logo após assinatura do contrato e podem ser solicitados com o preposto, gestão da empresa e/ou fiscal.

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

CONFIGURAÇÃO				
15	Possui data de elaboração do documento e período de vigência?	() Atende	() Não Atende	
16	Possui assinatura do profissional habilitado responsável pela elaboração, implementação e possui data de elaboração? (eletrônica com rastreabilidade?)	() Atende	() Não Atende	
17	Possui rubrica do SESMT da Contratada? (apenas para PGR de empresas Subcontratadas)	() Atende	() Não Atende	
18	O documento e seus anexos estão formato PDF?	() Atende	() Não Atende	

- Data de vigência do PGR deve ser a mesma que consta na ART (ou vice versa);
- Atentar para necessidade de Rubrica do profissional habilitado (RT Eng. de Segurança) em todas as páginas do PGR e anexos. No caso de sub contratada o representante da contratada deverá inserir rubrica no PGR e anexos da subcontratada;
- O PGR deverá ser assinado no campo de disposições finais pelo Eng. de Segurança Responsável, Coordenador do PGR e representante/designado da CIPA;

Observações: A assinatura do representante/designado da CIPA é obrigatória somente quando a empresa possuir um representante.

Assinatura eletrônica só será válida, utilizando sistemas reconhecidos legalmente como DocuSign, Clicksign, gov.br, Adobesign etc;

Imagens incluídas diretamente no arquivo, sem uso de ferramentas que permitam rastreabilidade não serão aceitas.

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

HIGIENE OCUPACIONAL				
19	Possui planilha dos Resultados das Avaliações Quantitativas da Exposição aos Riscos Ambientais (obrigatório o preenchimento quando for revisão do PGR)	() Atende	() Não Atende	
20	Possui Lista de EPI por GHE Observar se os EPIs específicos para os riscos estão contemplados (exemplo: uniformes de elétrica, máscara de soldador, respirador para fumos metálicos, luvas com certificação para serviço a quentes, etc.).	() Atende	() Não Atende	
21	Possui - CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES * Para contratos que os empregados ficam fixo dentro da unidade e vigência superior a 6 meses devem constar o planejamento das execuções das ações referente a requisitos legais e seguir o padrão Mosaic quando aplicável, 30 dias após a mobilização. * Para contrato inferior a 6 meses a empresa deve manter os atendimentos a requisitos legais utilizando o proprio modelo.	() Atende	() Não Atende	

Devem ser inseridos os seguintes anexos – padrão Mosaic:

Anexo I – Inventário de Riscos Ocupacionais

Anexo II – Resultado das Avaliações Quantitativas das Exposições aos Riscos Ambientais

Anexo III – Relatório de Análise Crítica do PGR.

Anexo IV – Definição de EPI por Função

Anexo V – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

PGR NR1				
22	Possui os cenários de emergência da unidade?	() Atende	() Não Atende	
23	Possui a metodologia para classificação de risco determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência (físicos, químicos, biológico, ergonômicos e acidentes)?	() Atende	() Não Atende	
24	O PGR contempla a metodologia de atualização a cada dois anos ou quando da ocorrência de acidentes.	() Atende	() Não Atende	
25	A empresa que possui certificado em sistema de gestão de SST, se sim anexar o certificado válido.	() Atende	() Não Atende	
26	O inventário de risco foi elaborado contemplando os riscos físicos, químicos, biológico, ergonômicos e acidentes?	() Atende	() Não Atende	
27	O inventário de risco foi elaborado em conjunto com a equipe elaboradora do PCMSO (anexar evidência - pode ser assinatura do representante da equipe no inventário, email enviado para o elaborador do PCMSO).	() Atende	() Não Atende	
28	O Inventário de Riscos Ocupacionais contempla: a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho b) caracterização das atividades; c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17. e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação	() Atende	() Não Atende	
29	CONTROLE DE REVISÃO (contempla o motivo da revisão)	() Atende	() Não Atende	
30	Foi realizado a análise crítica/análise global/relatório anual referente ao PGR anterior? * Para contratos que os empregados ficam fixo dentro da unidade e vigência superior a 6 meses devem constar a análise global constando as ações executadas e não executadas.	() Atende	() Não Atende	
31	Possui ART-Anotação de Responsabilidade Técnica - CREA? Quando o PGR for emitido por profissional médico e técnico em segurança do trabalho não há necessidade de ART.	() Atende	() Não Atende	
32	Outros:			

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

- O plano de atendimento a emergência deve possuir cenários da unidade, instruções acerca da sirene e comunicação de emergência, além das orientações do modelo padrão do PGR Mosaic.
- Cronograma/plano de ação padrão da Mosaic estabelece 18 ações que devem ser inseridas no plano de ação. Caso alguma não seja aplicável, basta identificar com NA ou não aplicável.
- No cronograma de ações deve ser considerado as Avaliações Quantitativas da Exposição aos Riscos Ambientais e Análise Ergonômica do trabalho (AET), conforme padrão da Mosaic. Caso seja contrato de curto período inserir NA. Em dúvidas, consultar equipe do núcleo de mobilização (mobilizacao.parada@aensolucoesemss.com.br - (34)99712-5081).
- A elaboração das avaliações quantitativas de exposição ao riscos ambientais e AET devem ser coerentes com os riscos mapeados. Por exemplo, caso exista indicação no PGR de exposição a poeira com risco médio, na avaliação deverá ter o monitoramento desse agente.

Observação: Para contratos que os empregados ficam fixo dentro da unidade e vigência superior a 6 meses devem constar o planejamento das execuções das ações referente a requisitos legais e seguir o padrão Mosaic quando aplicável, 30 dias após a mobilização.

Atenção: a ação de emissão do relatório de análise crítica/global deve considerar data de 12 meses após início da vigência

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

Analise Global

- Obrigatório após os 12 primeiros meses de vigência. Na análise deve constar de forma conclusiva e com dados/subsídios se o desempenho de EHS da contratada foi eficaz.

Deverá informar:

- Dados estatísticos de % de ações dos cronogramas cumpridos;
 - Metas implementadas;
 - Indicadores de EHS (se houveram ocorrências de acidentes e doenças ocupacionais etc.);
 - Ações que não foram implementadas e justificativas.
- Reprogramação de ações para próxima vigência deverão ter consentimento do fiscal do contrato.

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

PGR e NR 01

- Não há modelo definido para o inventário de riscos (Se atentarem à APR-HO, pois a mesma deve ser mantida com mapeamento dos riscos físicos, químicos e biológicos).
- No inventário deve constar os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.
- Evidenciar que o responsável pela equipe elaboradora do PCMSO está de acordo com os riscos levantados no PGR. Pode ser evidenciado através de ATAS de reuniões, cartas, assinatura do médico no PGR ou print de troca de e-mails.
- Deve constar no texto do PGR a necessidade de atualização a cada dois anos ou quando há ocorrência de acidentes
- Os itens 26 a 28 da NR 01 devem ser cumpridos conforme previsto em norma.

CHECKLIST PGR – PONTOS DE ATENÇÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Uberaba não exerce atividades na mineração, porém existem riscos semelhantes às demais unidades, portanto, citá-los no PGR conforme todas as normas.
- O mapeamento de riscos e de EPI's devem ser coerentes com a atividade e ambiente de trabalho do colaborador.

PPR – PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA

O PPR deverá ser postado no ID da empresa no portal de mobilização na aba de **SEGURANÇA DO TRABALHO** no campo destinado ao documento.



The screenshot displays a web portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'Dados Gerais', 'Aditamento Contratos', 'FIT', and 'Segurança do Trabalho'. The 'Segurança do Trabalho' tab is highlighted with a red circle. Below the tabs, the section is titled 'Segurança do Trabalho'. Underneath, there is a sub-section labeled 'PPR', also circled in red. This section contains an 'Anexo - PPR' area with a file upload icon and the text 'Arquivos 1 arquivos'. A file icon is shown with a size of '31.99 KB' and a note 'Não se aplica.pdf'. To the right of the file upload area, there is a 'Validade PPR' field with the date '05/06/2024' and a calendar icon.

CHECKLIST PPR

LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA				
CONTRATADA:		Data:		
ITENS	REQUISITOS	STATUS DE ADEQUAÇÃO		OBSERVAÇÕES:
DADOS DA EMPRESA				
		ATENDE	NÃO ATENDE	
1	Descreve o nome da empresa?			
2	Descreve endereço da empresa?			
3	Descreve telefone/Fax da empresa ?			
4	Descreve e-mail da empresa ?			
5	Informa o número e a descrição do CNAE da empresa?			
6	Descreve o CNPJ?			
7	Descreve a inscrição Estadual?			
8	Descreve o grau de risco da Contratada e o da Contratante?			
ESTRUTURA DO PPR				
		ATENDE	NÃO ATENDE	
9	Possui em todas as páginas a logomarca da empresa?			
10	Possui em todas as páginas o número da página e o número e número total de páginas?			
11	Possui data de elaboração do documento e período de vigência?			
12	Possui em todas as páginas o número da revisão?			

Observação: documento exigido para contratos onde houver usuários de respiradores.
Documento deve atender ao modelo padrão corporativo.

CHECKLIST PPR

13	Possui carimbo e rubrica do profissional habilitado responsável pela elaboração?			
14	Possui rubrica do SESMT da Contratada? (apenas para PPR de empresas Subcontratadas)			NA
15	O documento contém no mínimo a estrutura exigida na IN nº1 de 11/04/2013 da secretária de segurança de saúde do trabalhador.			
16	O cronograma de ação esta contempla ações preventivas?			
17	Contém assinatura do responsável da Contratada pela Implantação PPR?			
18	Descreve o nome e assinatura do elaborador do programa?			
ANEXOS				
19	Procedimento colocação de respirador com manutenção			
20	Procedimento colocação de respirador sem manutenção			
21	Procedimento de Ensaio de vedação.			
22	Procedimento de limpeza e higienização.			
23	Procedimento de Verificação de Vedação.			
24	Procedimento de entrega de EPR			
25	Especificação técnica de respiradores			
27	Controle de Ensaio de Vedação			
28	Check-list para verificação do local do ensaio de vedação			
29	Formulário de Ensaio de Vedação (Teste Qualitativo)			
31	Parecer sobre utilização da barba			
32	Outros:			

Observação: documento exigido para contratos onde houver usuários de respiradores. Documento deve atender ao modelo padrão corporativo.

PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

O PCMSO deverá ser postado no ID da empresa no portal de mobilização na aba de **MEDICINA OCUPACIONAL** no campo destinado ao documento.

LOGO

ID

Razão Social

Status do Contrato
Aprovado

Data Término do Contrato
26/08/2024

Contato Principal do Fornecedor

Clique no link abaixo para verificar os documentos disponíveis!

Dados Gerais Aditamento Contratos FIT Segurança do Trabalho **Medicina Ocupacional** Segurança Patrimonial

Medicina Ocupacional

PCMSO

Anexo - PCMSO

Arquivos 4 arquivos | baixar todos

Legação Clínicas Medicina do Trabalho 2023.pdf 825.74 KB

REVISÃO PCMSO 37.pdf 1.21 MB

PDF RELATORIO ANALITICO 06-06-2023.pdf 1.60 MB

Adendo 001 PCMSO 12.01.2024.pdf 130.60 KB

Validade PCMSO
05/06/2024

CHECKLIST PCMSO

PADRONIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE PCMSO - CONTRATADAS	
Empresa:	
Fiscal:	
Número Contrato (se houver) e Gerência:	
Validade do documento (anual):	
Data da análise:	
Analizador:	
ITENS	STATUS
Contratante	
Razão Social	
Endereço/ Cidade/ Estado	
CNPJ	
Inscrição estadual (se houver)	
Famo de atividade	
CNAE	
Grau de risco da contratada	
Contratada	
Razão Social	
Endereço/ Cidade/ Estado	
CNPJ	
Inscrição estadual (se houver)	
Famo de atividade	
CNAE	
Grau de risco da contratante	
Número do contrato (se houver)	
Número de trabalhadores que atuarão dentro da Mosaic	
Nome do Gestor do contrato	
Telefone de Contato	
Período de vigência do PCMSO	
Nome e CRM do médico responsável pelo PCMSO	
Os riscos do PCMSO estão de acordo com o PGR	
Exames ocupacionais foram realizados de acordo com o risco do PGR	
Consta sobre os exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de risco e demissional	
Tabela contendo cargo/ função, os riscos estão de acordo com as exposições ocupacionais acima dos níveis de ação determinados na NR-09 ou quando classificação de riscos do PGR indicar, e os exames estão listados de acordo com a periodicidade do anexo I na NR7.	
Consta descrição das informações sobre ocorrências ou agravamento de doença ocupacional, emissão de CAT e encaminhamento ao INSS	
Consta informações relativas a agravos a saúde e sua relação com os riscos ocupacionais (ex: tabela contendo riscos x os agravamentos a saúde)	
Consta diretrizes para emissão de notificação de agravos relacionados ao trabalho (notificação compulsória)	

Consta como será realizado a vigilância passiva dos funcionários que procurarem o serviço médico da contratada (Programas de Hipertensão, Programa de Diabéticos, Mapeamento de Cids).	
Consta diretrizes para o encaminhamento à Previdência Social e reabilitação profissional e readaptação quando necessário.	
Consta diretrizes relacionadas ao esquema de vacinação recomendado pelo ministério da saúde e há evidências do controle da imunização dos funcionários (relacionada aos riscos ocupacionais).	
Consta sobre o cronograma anual de ações preventivas de saúde.	
O PCMSO está assinado pelo médico responsável e pelo representante da empresa.	
O PCMSO inclui a avaliação do estado de saúde dos empregados em atividades críticas, considerando os riscos envolvidos em cada situação e a investigação de patologias que possam impedir o exercício de tais atividades com segurança. (ex: trabalho em altura, espaço confinado, entre outras).	
Consta sobre a liberação médica para Atividades Críticas contendo os exames mínimos exigidos pela Mosaic (quando aplicável)	
Consta diretrizes sobre a guarda da documentação (prontuários médicos individuais, exames clínicos e etc).	

A empresa cumpre a realização somente dos exames mínimos exigidos pela Mosaic/ legislação

Revalidação do PCMSO

Estes requisitos abaixo são obrigatórios após um ano de atividades dentro da Mosaic Fertilizantes. Se a empresa está com o documento prestes a vencer ela deverá apresentar um novo documento com a evidência do relatório analítico e ações realizadas.

Há evidências das ações preventivas de saúde (Ex: lista de presença e fotos)	
Consta sobre o relatório analítico anual	
No relatório analítico consta o número e a natureza dos exames clínicos realizados (Admissional, periódico, mudança de risco, demissional, retorno ao trabalho)	
No relatório analítico consta o número e o tipo de exames complementares realizados	
Os itens 63 a 66 são obrigatórios para empresas que tem acima de 10 empregados e grau de risco 3 e 4	
Há estatísticas de resultados anormais dos exames complementares separados por unidade, setor ou função.	
Há evidência da prevalência de doenças relacionadas ao trabalho por unidade, setor ou função. Se não há doenças ocupacionais consta esse registro no relatório analítico.	
Há informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CATs emitidas pela empresa, referente aos seus empregados que trabalhando dentro da Mosaic.	
Há análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações dos resultados	
O relatório analítico está assinado pelo médico responsável	

Observação: Não há modelo padrão, documento deve atender ao check list e a NR 07.

PCA – PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA

O PCA deverá ser postado no ID da empresa no portal de mobilização na aba de **MEDICINA OCUPACIONAL** no campo destinado ao documento.

The screenshot shows a web portal interface with a navigation menu at the top. The menu items are: Dados Gerais, Aditamento Contratos, FIT, Segurança do Trabalho, **Medicina Ocupacional** (highlighted with a red circle), and Segurança Patrimonial. Below the menu, the 'Medicina Ocupacional' section is active. Underneath, the 'PCA' section is highlighted with a red circle. It contains the text 'Anexo - PCA' and 'Arquivos 1 arquivos'. A file icon is shown with the name 'PCA_2023_MOSAIC_LOGI...' and a size of '5.19 MB'. To the right of the file list, the text 'Validade PCA' and '29/06/2024' is displayed.

CHECKLIST PCA

 AVALIAÇÃO DO DOCUMENTO DO PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA (PCA)			
Contratada:			
Vigência do Documento do PCA:			
Número do Contrato:			
Vigência:			
Gestor:			
Fiscal:			
Preposto:			
Nº	REQUERIMENTOS MÍNIMOS APLICÁVEIS	CONTEMPLAÇÃO	
		SIM	NÃO
1	Contempla a Razão Social da empresa, endereço completo, número e vigência do contrato, gestor, fiscal e preposto?		
2	Contempla o período de vigência do Programa?		
3	Contempla as responsabilidades atribuídas dos envolvidos no Programa?		
4	Contempla o campo de aplicação ou grupos que participarão do Programa?		
5	Contempla a avaliação quantitativa do ruído e análise crítica, atenuação?		
6	Contempla os protetores auditivos e seus CAs?		
7	Contempla a forma de seleção, distribuição e reposição dos protetores auditivos?		
8	Contempla os procedimentos para a higienização, armazenamento e manutenção dos protetores auditivos?		
9	Contempla a forma de treinamento e conteúdo, para o conhecimento, educação e motivação dos trabalhadores no Programa?		
10	Contempla os princípios e procedimentos básicos para a realização do exame audiométrico e o que deve constar na ficha do exame, conforme o Anexo II da NR 7?		
11	Contempla os parâmetros para interpretação dos resultados audiométricos, conforme o Anexo II da NR 7?		
12	Contempla as condutas para os casos com desencadeamento e agravamento de perda auditiva?		
13	Contempla o tempo e a forma de conservação dos registros, conforme a Ordem de Serviço (OS) nº 608 do INSS?		
14	Contempla um Relatório do PCA, com: dados estatísticos do gerenciamento audiométrico, conforme o Anexo II da NR 7, e avaliação da eficácia do programa? Para PCA que já tenha um ano na unidade.		

15	Contempla o Certificado de Calibração do Audiômetro e o Relatório da Medição do som na Cabina Audiométrica?		
16	Contempla o cronograma de ação?		
17	Contempla as assinaturas dos responsáveis pelo Programa?		

Observações:

Parecer:

Ajuste para:

Fga.

Fonoaudióloga

CRFa -

Data

Observação: documento exigido para nível de ruído acima de 80 decibéis ou classificação médio/alto.

Não há modelo padrão, documento deve atender ao check list e a NR 07.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO

MÓDULO FISCAL DE CONTRATO

- ❑ O Primeiro passo ao criar a FIT é inserir os dados gerais e os documentos pessoais. É o momento de inserir a documentação dos empregados (Escolaridade, Formação, Passaporte, RG e CPF etc.)

CTPS - Documentos Pessoais

Contrato de trabalho Ficha de Registro de Empregado CTPS Comprovante de Experiência RG CPF ^

CNH Escolaridade Curso de Operador Termo de Estágio Acordo de Cooperação

Termo de Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação Fornecedor

Documento CTPS - Contrato de Trabalho

Grau de Instrução

Ensino Médio

Este empregado atenderá que tipo de serviço

Projeto

Entrega do Comprovante de Escolaridade (Obrigatório)

Sim



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CONTRATO DE TRABALHO E FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO

Contrato de trabalho | Ficha de Registro de Empregado | CTPS

CNH | Escolaridade | Curso de Operador | Termo de Estágio

Termo de Confidencialidade | Passaporte RAC | Ambientação

Documento obrigatório para a função? - Contrato de Trabalho

Sim

CTPS - Contrato de Trabalho

Arquivos 2 arquivos | baixar todos

- CONTRATO DE TRABALHO (1).pdf 2.34 MB
- CTPS DIGITAL COMPLETA.pdf 129.39 KB

Ficha de Registro de Empregado | CTPS

Escolaridade | Curso de Operador | Termo de Estágio

Confidencialidade | Passaporte RAC | Ambientação

Ficha de Registro do Empregado

Arquivos 1 arquivos

- LIVRO DE REGISTRO .pdf 46.33 KB

- Contrato de trabalho: evidenciar vínculo empregatício do colaborador com a empresa por meio da CTPS;
- Ficha de registro do empregado: inserir ficha de registro do colaborador;
- Se atentarem a respeito das assinaturas nos documentos anexados.
- Assinatura eletrônica só será válida, utilizando sistemas reconhecidos legalmente como DocuSign, Clicksign, gov.br, Adobesign etc;

Para não esquecer

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CTPS E COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA

Contrato de trabalho Ficha de Registro de Empregado **CTPS**

CNH Escolaridade Curso de Operador Termo de Estágio

Termo de Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação Forn

Documento obrigatório para a função? - Ctps
Sim

CTPS - Frente e Verso

📎 Arquivos 1 arquivos



129.39 KB
CTPS DIGITAL COMPLETA.pdf

Ficha de Registro de Empregado CTPS **Comprovante de Experiência**

Termo de Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação Fornecido

Comprovante de Experiência

📎 Arquivos 3 arquivos | baixar todos



129.39 KB
CTPS DIGITAL COMPLETA.pdf



779.43 KB
de acordo (3).pdf



572.88 KB
Joaquim.pdf

- No campo CTPS anexar as páginas onde constam os dados e fotografia do empregado.
- Experiência conforme previsto no memorial descritivo do contrato.
- Deve ser comprovado através das anotações da CTPS. A experiência é na função que o empregado exerce, exceto quando instruído de forma diferente no MD.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS PESSOAIS

de Registro de Empregado CTPS Comprovante de Experiência **RG** CPF CNH E

mo de Confidencialidade Passaporte RAC Ambientação Fornecedor

RG

📎 Arquivos 1 arquivos



103.68 KB
RG .pdf

- Inserir documentos pessoais (RG, CPF, etc.).
- O campo CNH se aplica somente para quem conduz veículos ou equipamentos móveis.
- Para motoristas profissionais deve conter na CNH a sigla EAR (Exerce Atividade Remunerada) e atividade específica deve ser evidenciada no verso da CNH, no prontuário Detran ou RENACH.

Para não esquecer

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

ESCOLARIDADE



- Inserir comprovante de escolaridade conforme previsto no MD (não é válido declaração de próprio punho e/ou contratada).
- Para profissional técnico/profissional com ensino superior devem ser inseridos comprovante de formação, exemplos:
 - Eletricista: Certificado/Diploma Curso Técnico
 - Soldador: Certificado/Diploma Curso Técnico
 - Engenheiro: Diploma Curso Superior
 - Engenheiro de Segurança: Diploma de pós graduação ou carteira vigente do CREA.

CNH	Escolaridade	Curso de Operador	Termo de I
Termo de Confidencialidade	Passaporte RAC	Ambiente	

Documento obrigatório para a função? Escolaridade Sim	Comprovante de Escolaridade Arquivos 1 arquivos
	 85.73 KB CERTIFICADO SEGUNDO GRAU.pdf

Observação: Declarações só serão aceitas se emitidas por instituições de ensino.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CURSO DE OPERADOR

- ❑ Aplicável para profissionais que operam ou executam manutenções nos equipamentos.
- ❑ Devem ser incluídos os cursos/treinamentos que comprovem que o empregado está habilitado a operar equipamento (não confundir com treinamento da NR 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos ou Operadores de Máquinas Automotrizes ou Autopropelidas).

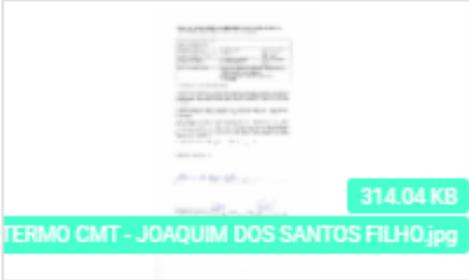


CNH	Escolaridade	Curso de Operador
Termo de Confidencialidade	Passaporte RAC	
Documento obrigatório para a função? - Curso de operador	Curso de Operador	
Não	Arquivos	0 arquivos

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

TERMO DE ESTÁGIO/ACORDO DE COOPERAÇÃO E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Termo de Estágio	Acordo de Cooperação
Ambientação Fornecedor	
_____ _____ _____ _____ _____	
Estágio	Justificativa - Termo de Estágio
	N.A

Termo de Confidencialidade	Passa
_____ _____ _____ _____ _____	
Termo de Confidencialidade	
📎 Arquivos 1 arquivos	
	

Para não esquecer

- Quando autorizado mobilização de estagiário, deverá inserir o termo correspondente, devidamente assinado. Idem para acordos de cooperação.
- O termo de confidencialidade não é mais exigido pela Mosaic, o jurídico informou que já existe uma cláusula nos contratos onde informam sobre a confidencialidade das contratadas.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PASSAPORTE

Termo de Confidencialidade	Passaporte RAC	Ambie
Documento obrigatório para a função? - Passaporte RAC	Passaporte RAC	
Sim		
		
		705.02 KB
		Passaporte RTC - RAC Joaquim dos Santos Filho.xls

Para não esquecer

- Documento será emitido pela equipe do núcleo de mobilização, demarcar como documento não obrigatório para a função.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PROCEDIMENTO FERRAMENTAS DE AVALIAÇÃO DE RISCOS DE EHS

Ferramentas de Avaliação de Riscos de EHS



Título do documento: Ferramentas de Avaliação de Riscos de EHS		Código do documento: PGS-MFS-EHS-003	Revisão: REV.00
Elaboração – Responsável Técnico / Matrícula: Daniela Rocha de Nova / 202966		Aprovação: Tarcísio Fulvio dos Santos	
Data de homologação: 23/08/2023	Prazo máximo de revisão: 23/08/2026	Departamento de Origem: Gerência de EHS Corporativa	
Público-alvo: Líderes, Equipe de EHS e Funcionários			
Permite autotreinamento: () Sim () Não		Necessita de treinamento na última revisão: () Sim (X) Não	

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, procedimentos e práticas para identificação, análise, avaliação e controle dos riscos existentes nas atividades executadas dentro das operações da Mosaic Fertilizantes. E mapear os riscos e definir as medidas de controle que reduzam a probabilidade de ocorrência de incidentes durante a execução de atividades.

2. ESCOPO

Aplica-se a todos os funcionários próprios e contratados das unidades da Mosaic Fertilizantes.

3. DEFINIÇÕES

Abertura de Linha: Abertura intencional de um duto, tubo, linha, tubulação que está sendo utilizada ou foi utilizada para transportar materiais tóxicos, inflamáveis, corrosivos, gás, ou qualquer fluido pressurizado ou em altas temperaturas.

Análise de Risco da Atividade (ARA): Ferramenta de avaliação prévia dos possíveis perigos e riscos existentes em cada atividade, para implementar as medidas de controle, com o propósito de reduzir os riscos a níveis aceitáveis.

Aprovador da Permissão de Trabalho: Funcionário da Mosaic Fertilizantes capacitado e designado formalmente para aprovação das permissões de trabalho conforme a matriz de aprovação.

LISTA DE PRESEÇA - TREINAMENTO

Anexo 2 do PGS-MFS-EOP-005 REV01 Data 03/06/2024

Treinamento:	FERRAMENTAS DE AVALIAÇÃO DE RISCOS EM EHS	Número identificador da lista:	
Conteúdo Programático:	<p>OBJETIVO:ESCOPO;DEFINIÇÕES (Abertura de Linha, Análise de Risco da Atividade (ARA), Aprovador da Permissão de Trabalho, Atividades Rotineiras, Checklist, Coemitente, Dispositivos críticos de segurança, Emitente, Equipamentos de Classe A: São aqueles que contêm ou já contiveram produtos tóxicos, corrosivos, inflamáveis, combustíveis ou de qualquer modo nocivos à saúde, Equipamento de Classe B: São aqueles que não contêm e nunca contiveram produtos tóxicos, corrosivos, inflamáveis, combustíveis, Equipamentos Submersos, Dono de área, Içamento Crítico: aquele que atenda a um ou mais dos seguintes critérios.); Observação Planejada da Tarefa – OPT; Padrão Operacional Seguro (POS); Permissão de Trabalho (PT); Proximidades de sistemas energizados, Profissional autorizado (eletricidade); PSM - Process Safety Management (Gerenciamento de Segurança de Processo); Serviços Gerais (eletricidade); Solicitante de PT; Tarefas Críticas; Trabalho a Quente - Categoria "A", zona de risco, PAPEIS E RESPONSABILIDADES, Gerência de área/Coordenação de planta, Supervisão ou responsável equivalente, Gerência de EHS local, Emitente/Coemitente, Solicitante de PT, Gestor ou fiscal de contrato, Executantes das atividades, REQUISITOS. PGS-MFS-EHS-003 Rev: 00 - 23/08/2023</p>	<p>Tipo de Treinamento:</p> <input type="checkbox"/> Auto treinamento <input type="checkbox"/> Treinamento na Atividade <input checked="" type="checkbox"/> Treinamento EHS <input type="checkbox"/> Treinamento Gestão e Liderança <input type="checkbox"/> Outros	
		<p>Formato de Treinamento:</p> <input checked="" type="checkbox"/> Treinamento Presencial <input type="checkbox"/> Treinamento Online*	

* Não é obrigatório preenchimento de matrícula.

** Obrigatório assinatura para os treinamentos de requisitos legais.

Instituição Promotora:	PREENCHER CAMPO COM NOME DA INSTITUIÇÃO				
Instrutor:	PREENCHER CAMPO COM NOME DO INSTRUTOR	Matrícula:	PREENCHER	Assinatura:	ASSINAR
Período:	PREENCHER COM O PERÍODO DE REALIZAÇÃO	Horário:	PREENCHER	Carga Horária:	PREENCHER

PARTICIPANTES							
Nº	Matrícula	Nome Completo (Legível)	Gerência ou Contratada	Assinatura** / Presença			
				/	/	/	/
1		PREENCHER	PREENCHER				
2							

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

FOTO

- A foto do colaborador será utilizada no portal e no crachá;
- A foto deve ser 3 x 4 e possuir fundo branco;
- Deve-se evitar fotos tiradas em paredes ou lugares pouco iluminados;
- Deve-se evitar camisa aberta, mostrando os ombros. Ponto de referência entre segundo e terceiro botão da camisa;
- Foto com resolução média/alta para evitar má qualidade da imagem;
- Não digitalizar fotos de documentos já impressos;
- Foto atualizada capturada nos últimos 6 meses;
- Não vestir camisa branca ou muito clara, considerando que o crachá também é branco.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PASSAPORTE

- ❑ No status de Ambientação será disponibilizado para a contratada na aba “Ambientação” em “Anexo Ambientação” o passaporte (obrigatório para qualquer colaborador) para que tenham acesso ao documento e possam realizar a impressão sempre que necessário.

Agendamento da Integração	Medicina Ocupacional	Tela RTC	Ambientação
---------------------------	----------------------	----------	--------------------

Data da Ambientação	à	Data Final Ambientação
18/07/2022		20/07/2022

Módulo III - 2 horas	Módulo Especifico	Módulo ISPS Code
Habilitado	Habilitado	Não Habilitado

Anexo - Ambientação

📎 Arquivos 1 arquivos



35.86 KB

RTC ATUALIZADO - BRENDON NASCIMENTO.pdf

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PASSAPORTE

- ❑ Nos casos de “Revalidação” ou “Inclusão de Capacitação” passaporte será disponibilizado para a contratada na aba “Segurança do trabalho” em “Anexo Segurança do trabalho”.

The screenshot displays a software interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: "Segurança do Trabalho" (highlighted with a red circle), "Acompanhamento da Integração", "Medicina Ocupacional", and "Tele...". Below the navigation bar is a table with the following columns: "Aprovado?", "Revalidado??", and "Valid". The table contains 10 rows of data:

Aprovado?	Revalidado??	Valid
Sim	Não	13/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	09/0
Sim	Não	10/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	05/0
Sim	Não	13/0
Sim	Não	03/0

Below the table, there is a section titled "Anexo - Segurança do Trabalho" with a sub-section "Arquivos 1 arquivos". A red arrow points to a file icon representing a PDF document with the name "PASSAPORTE MODELO RTG - ANDRE.pdf" and a size of "34,75 KB".

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

AMBIENTAÇÃO FORNECEDOR

- ❑ As evidências da Integração devem ser inseridas no módulo de Documentos Pessoais/Ambientação Fornecedor caso o colaborador já tenha realizado o treinamento. A Integração deve ser a do complexo de atendimento.
- ❑ É obrigatório o treinamento de Integração com carga horária de 16 horas (para unidades industriais) ministrada por instrutor homologado pela Mosaic.
- ❑ Integrações que estejam dentro do prazo de 2 anos poderão ser reaproveitadas sendo necessário realizar apenas o treinamento no Plano de Atendimento a Emergência (PAE) da unidade de atendimento.
- ❑ Se o colaborador se ausentar da unidade por 6 meses colaborador deverá realizar a reintegração com carga horária de 8 horas.
- ❑ Se o período de afastamento for superior a 2 anos, os funcionários/prestadores de serviço, deverão passar novamente pelo processo de integração.
- ❑ Profissionais da área elétrica devem realizar a reintegração de 8 horas sempre que houver afastamento ao trabalho ou inatividade de profissionais da área elétrica, por período superior a 3 (três) meses.

CNH Escolaridade Curso de Operador Termo de Estágio
Termo de Confidencialidade Passaporte RAC **Ambientação Fornecedor**

Documento obrigatório para a integração? - Aprovação da ambientação
fim

Lista de Presença de Ambientação

Arquivos 1 arquivos

 781.26 KB
Bo CMP 22 a 24 de junho de 2022[10362] (1).pdf



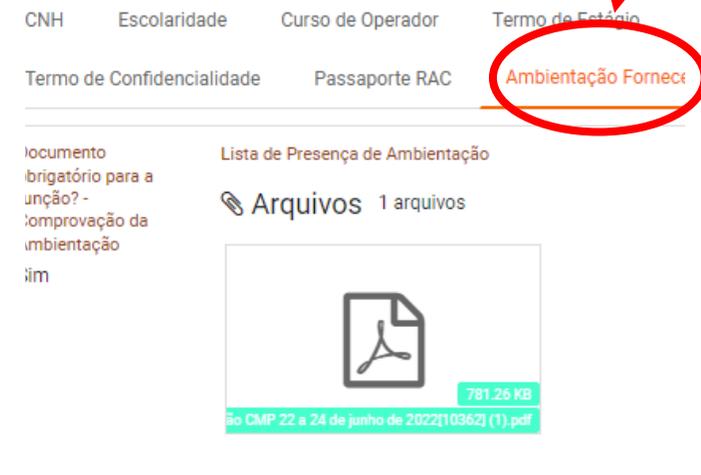
FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

AMBIENTAÇÃO FORNECEDOR

- ❑ Para integrações realizadas a mais de 6 meses da data de análise, obrigatório inserir juntamente a lista, material que comprove que o colaborador não esteve ausente da unidade por 6 meses. Inserir controles de ponto validados por fiscais/gestores de contrato, controle de efetivo(nominal) também validados e/ou qualquer outro controle da contratada que nos demonstre que os empregados estavam mobilizados e atuantes no site.

Obs.: A lista de presença pode ser inserida também quando a FIT estiver no status de Ambientação.

Integrações realizadas pela A&N as evidências serão inseridas pelos analistas no portal, integrações realizadas pela unidade, FIT será retornada para que a contratada insira as evidências (lista de presença e avaliação).



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

AGENDAMENTO INTEGRAÇÃO

- Para agendamento o colaborador já deverá estar admitido na empresa;
- Para agendamento preencher a planilha abaixo e enviar a solicitação por meio do e-mail: mobilizacao.parada@aensolucoesemssso.com.br;
- Contratada informa a data do treinamento e a modalidade do treinamento (presencial ou online) e a responsável pelos agendamentos verifica a disponibilidade do instrutor;

AGENDAMENTO INTEGRAÇÃO MOSAIC									DATA DE REALIZAÇÃO
Nº	UNIDADE	FIT	NOME COMPLETO	CPF	EMPRESA	FUNÇÃO	FISCAL DO CONTRATO	CARGA HORÁRIA	EMAIL PARA CONTATO
1									
2									
3									
4									

Observação: Para ser possível o agendamento a turma deverá ser composta de no mínimo 10 colaboradores.

Caso seja necessário designar algum colaborador como PT Solicitante o mesmo deverá passar pelo treinamento de Ferramentas de Avaliação de Riscos e a carta de designação para solicitante de PT inserida no portal.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO

MÓDULO SEGURANÇA DO TRABALHO

- ❑ Após inserir os documentos pessoais na FIT é o momento de inserir a documentação de segurança, na aba “Segurança do Trabalho”.



Seleção o Documento	Aprovado?	Revalidado?	Validade do Documento	
Treinamento Introdutório - Contratada	Sim	Não	01/12/2026	🔗
OS - Ordem de Serviço	Sim	Não	01/12/2026	🔗
Ficha de EPI - Inicial de Contrato	Sim	Não	01/12/2026	🔗
NR 06 - Conceitos e Práticas sobre Equipamentos de Proteção	Sim	Não	08/10/2024	🔗
RAC 02 - Veículos Automotores	Sim	Não	13/10/2024	🔗
RAC 03 - Equipamentos Móveis	Sim	Não	14/10/2024	🔗
RAC 04 - Bloqueio e Etiquetagem	Sim	Não	19/08/2024	🔗
Outros	Sim	Não	16/03/2022	🔗
Outros	Sim	Não	27/09/2022	🔗

Nota: O PGR deverá estar aprovado no portal para avaliação das FIT's no status de Segurança do trabalho.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

PRAZOS PARA AVALIAÇÕES



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – TREINAMENTOS

- Com objetivo de padronizar as obrigações relacionadas com os treinamentos obrigatórios foi elaborado pela Mosaic Fertilizantes, com base na legislação, o Guia de Capacitações.
- No guia consta mapeadas as NR's, RPV's e treinamentos que devem ser atendidos pela contratada, conforme atividade prevista para cada empregado contendo carga horária, validade de documentações, relação de documentos que devem ser apresentados para evidenciar os treinamentos.
- Há treinamentos obrigatórios que não constam no guia (treinamento conforme NR 18 por exemplo).

Somente funcionários que efetivamente exercerão tarefas críticas ou que há aplicabilidade do Requisito Legal deverão ser mapeados para a realização da capacitação. Não é recomendável que sejam treinados funcionários para a condição de “banco reserva” a fim de evitarmos:

- ❖ Execução de tarefas críticas por funcionários que não as realizam no dia a dia;
- ❖ Ocupação de vagas de funcionários que necessitam do treinamento;
- ❖ Custos desnecessários.

Importante: De acordo com a norma os treinamentos dos colaboradores devem ser realizados a partir da data de admissão.

Nota: Treinamentos em RTC ainda válidos serão aceitos até 31/05/2024, a partir de 01/06/2024 todos os treinamentos já devem estar conforme o Guia de capacitação Requisitos legais, diretrizes Mosaic e regras pela vida. Admissões e treinamentos realizados a partir de 01/12/2023 já devem estar conforme Guia de capacitação Requisitos legais, diretrizes Mosaic e regras pela vida.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - TREINAMENTO NR 06 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- Deve ser realizado a cada 3 anos e conter o conteúdo programático de acordo com o previsto no Guia de Capacitação (páginas 12 e 13).
- Carga horária mínima de 2 horas.
- Deve ser evidenciado através de certificado.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - TREINAMENTO NR 18 – TREINAMENTO BÁSICO EM CONDIÇÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO

- Obrigatório somente para indústrias da construção;
- O treinamento deve seguir as orientações diretamente descritas na NR 18;
- Deve ser evidenciado através certificado;
- Considerar para a validade do treinamento em FIT, 2 anos a partir da data de realização conforme norma regulamentadora;
- O conteúdo programático do treinamento inicial de 4h deve conter informações sobre:
 - ❖ As condições e meio ambiente de trabalho;
 - ❖ Os riscos inerentes às atividades desenvolvidas;
 - ❖ Os equipamentos e proteção coletiva existentes no canteiro de obras;
 - ❖ O uso adequado dos equipamentos de proteção individual;
 - ❖ O PGR do canteiro de obras.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – TREINAMENTO REGRAS PELA VIDA GRADES E PISOS

- Obrigatório para todo colaborador que for acessar a unidade de Uberaba;
- Conteúdo deve estar conforme guia de capacitação Mosaic Fertilizantes;
- Deve ser evidenciado através de certificado;

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – ORDEM DE SERVIÇO

- Deve estar prevista na OS:
 - Cargo;
 - Descrição da atividade que o colaborador irá realizar na empresa;
 - Riscos aos quais o empregado está exposto;
 - Medidas de controle;
 - EPI's e EPC's relacionados á função.
- O documento deve ser assinado pelo empregado em **TODAS** as páginas. O **EMPREGADOR** deverá assinar apenas a última página;
- Este documento deve estar coerente com o PGR e a ficha de EPI dos empregados;
- Treinamentos inseridos no portal devem atender o que está previsto na OS;
- Considerar para a validade do documento em FIT, a mesma validade do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).



ORDEM DE SERVIÇO

SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Função: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Pela presente Ordem de serviço, objetivamos informar os trabalhadores que executam suas atividades laborais nesse setor, conforme estabelece a NR-1, item 1.7, sobre as condições de segurança e saúde às quais estão expostos, como medida preventiva e, tendo como parâmetro os agentes físicos, químicos, e biológicos citados na NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (Lei n.º 6514 de 22/12/1977, Portaria n.º 3214 de 08/06/1978), bem como os procedimentos de aplicação da NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI, NR-17 – Ergonomia, de forma a padronizar comportamentos para prevenir acidentes e/ou doenças ocupacionais.

Atividades

Realizam Slump test, moldam, cortam e rompem corpos de provas de concreto, realizam ensaios

Exemplo de Ordem de serviço com descrição da atividade divergente da descrição em PGR

Anexo II: Análise Preliminar de Riscos Higiene Ocupacional (APR-HO)

Unidade: CMA **Empresa:**

Setor: Barragens B5 e B6, Escritório Administrativo

Código dos GHE's: CMA-001-O-C Operacional

Total de Empregados: 9

Data: 20/05/2022

Descrição do ambiente de trabalho: Área das barragens a céu aberto.
Galpões de armazenamento de amostras e laboratórios de análise de solos.

Funções / Cargos: Auxiliar de Laboratório

Descrição das atividades/tarefas desempenhadas: Auxiliar e movimentar equipamentos manuais e corpos de prova, Auxiliar na fiscalização e controle tecnológico

Descrição da atividade no PGR

Código dos GHE's: CMA-001-O-C Operacional

Total de Empregados: 9

Data: 20/05/2022

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que poderão ser utilizados de acordo com a atividade

- Capacete;
- Avental de PVC
- Calçado de segurança;
- Uniforme Completo;
- Protetor Auricular;
- Máscara PFF2;
- Óculos de proteção;
- Luvas de látex, neoprene, nitrílica e vaqueta;
- Máscara com filtro duplo;
- Bota de pvc;
- Boné tipo árabe
- Luva Anti-impacto

Exemplo de Ordem de serviço com EPIs divergentes dos listados em PGR

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

Processo: Fiscalização e Controle tecnológico de solo e concreto / CMA

ANEXO IV - Lista de EPI por GHE

GHE/Atividade/Área	Capacete	Óculos	Óculos Ampla Visão	Botina	Protetor Auditivo Concha	Protetor Auditivo Plug	Respirador Filtro PFF2	Respirador Semi Facial	Filtro Químico	Bota de PVC	Perneira Raspa	Calça PVC	Calça Raspa	Luva Nitrílica	Luva PVC	Luva Neoprene	Luva Raspa	Luva Antivibração	Luva Cirúrgica	Creme Protetor	Avental Raspa	Blusão PVC	Blusão Raspa	Macacão PVC	Macacão Tyvek	Creme Bloqueador Solar	Perneira de Couro
CMA-001-O-C Operacional	P	P	E	P	E	E	E	-	-	-	-	-	-	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	E	P	E	

Lista de EPIs para o GHE ao qual pertence a função Auxiliar de Laboratório

Função:	AUXILIAR DE LABORATÓRIO
Riscos	
<ul style="list-style-type: none"> -Radiação não ionizante (solar); -Ruído; -Umidade; - Silicatos Silicato dicálcico e tri cálcico 	

Exemplo de Ordem de serviço com riscos divergentes aos citados em PGR

Anexo II: Análise Preliminar de Riscos Higiene Ocupacional (APR-HO)

Unidade: CMA Empresa:

Sector: Barragens B5 e B6, Escritório Administrativo

Código dos GHE's: CMA-001-O-C Operacional Total de Empregados: 9 Data: 20/05/2022

Descrição do ambiente de trabalho: Área das barragens a céu aberto. Galpões de armazenamento de amostras e laboratórios de análise de solos. **Funções / Cargos: Auxiliar de Laboratório**

Descrição das atividades/tarefas desempenhadas: Auxiliar e movimentar equipamentos manuais e corpos de prova, Auxiliar na fiscalização e controle tecnológico

Equipe da Análise:

Tipo do Agente	Agente Ambiental	Fontes Geradoras / principais ou prováveis causas	Tempo de Exposição (duração e frequência)	Concentração ou nível	Perfil do GHE	Efeitos à Saúde 2 Lesão / Doença sem afastamento (graves sintomas); 4 Lesão / Doença com restrições ao trabalho; 6 Lesão / Doença com afastamento temporário; 10 Lesão / Doença incapacitante e permanente.	Resultado da Matriz Qualitativa de Exposição Ocupacional	Vias de Ingresso	Medidas de controle existentes			Recomendações / Sugestões / Observações
									EPC	ADM	EPI	
Físico	Ruído	Máquinas e equipamentos em operação	<Habitual / Intermitente	Detectada, mas tolerável	2	8	BAIXO	Via Auditiva	N/A	Treinamento no uso do EPI	Protetor auricular	Acompanhamento pelos exames periódicos audiométricos

Riscos informados no PGR

Físico	Radiação não ionizante	Raios Solares	<Amostragem	Detectada, mas tolerável	2	4	BAIXO	Dérmica	N/A	N/A	Creme de proteção solar	Uso de uniforme com mangas longas
Químico	Poeira mineral (podendo conter sílica)	Máquinas e equipamentos em operação Manipulação das amostras de solo	Habitual / Contínua	Detectada, mas tolerável	5	4	BAIXO	Respiratória	Sistemas de exaustão localizada	Treinamento no uso do EPI	Proteção respiratória tipo PFF-2	Acompanhamento pelos exames periódicos conforme PCMSO
Químico	Bentonita (podendo conter sílica)	Preparação dos corpos de prova com bentonita	Habitual / Contínua	Detectada, mas tolerável	5	4	BAIXO	Respiratória	Sistemas de exaustão localizada	Treinamento no uso do EPI	Proteção respiratória tipo PFF-2	Acompanhamento pelos exames periódicos conforme PCMSO
Ergonómico	Postura incomoda por longos períodos	Sentado ou de pé por longos períodos	Eventual / Contínua	Detectada por causar incómodos	2	4	BAIXO	Não se aplica	N/A	Treinamento em ergonomia	N/A	Acompanhamento pelos exames periódicos conforme PCMSO
Ergonómico	Levantamento manual de carga	Manipulação dos corpos de provas e caixas de amostras	<Habitual / Intermitente	Detectada por causar incómodos	2	4	BAIXO	Não se aplica	N/A	Treinamento na forma correta de pegar peso	N/A	Acompanhamento pelos exames periódicos conforme PCMSO
Acidentes	Queda em mesmo nível e diferença de nível	Escadas, piso molhado e layout.	<Habitual / Intermitente	Detectada, mas tolerável	2	4	BAIXO	Não se aplica	Corrimão em escadas	N/A	Calçado de segurança com solado antiderrapante	Monitoramento periódico das condições dos pisos e escadas
Acidentes	Incêndio	Materiais inflamáveis. Curto circuitos na rede elétrica	< Emergencial	Detectada, mas tolerável	2	2	BAIXO	Não se aplica	Extintores de incêndio e hidrantes	N/A	Treinamento em situações de emergência	Monitorar periodicamente as condições de extintores e hidrantes

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- Quando uma FIT for revalidada pela contratada o sistema solicitará revalidação de todos os documentos à vencer;
- É importante em qualquer revalidação atualizar os demais documentos que não estejam de acordo com as normas vigentes;
- Para Operadores de Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho é necessário os treinamentos de: NR 35 e RPV – Trabalho em Altura, Operação de Plataforma Elevatória Móvel de trabalho e RPV Equipamentos Móveis;
- Conforme alinhado em Kaizen será necessário para evidenciar as capacitações apenas o certificado.

Selecione o Documento	Aprovado?	Revalidado??	Validade do Documento	
Ficha de EPI - Inicial de Contrato		Não	01/02/2025	
RAC 02 - Veículos Automotores		Não	04/04/2025	
RAC 04 - Bloqueio e Etiquetagem		Não	01/04/2025	
RAC 05 - Içamento de Carga		Não	15/03/2025	
Outros		Não	01/04/2024	
NR 12 - Operação Segura de Máquinas e Equipamentos		Não	04/06/2025	
NR 06 - Conceitos e Práticas sobre Equipamentos de Proteção		Não	01/04/2025	
Treinamento Introdutório - Contratada		Não	05/04/2024	
Outros		Não	08/04/2025	
Outros		Não	24/06/2024	

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

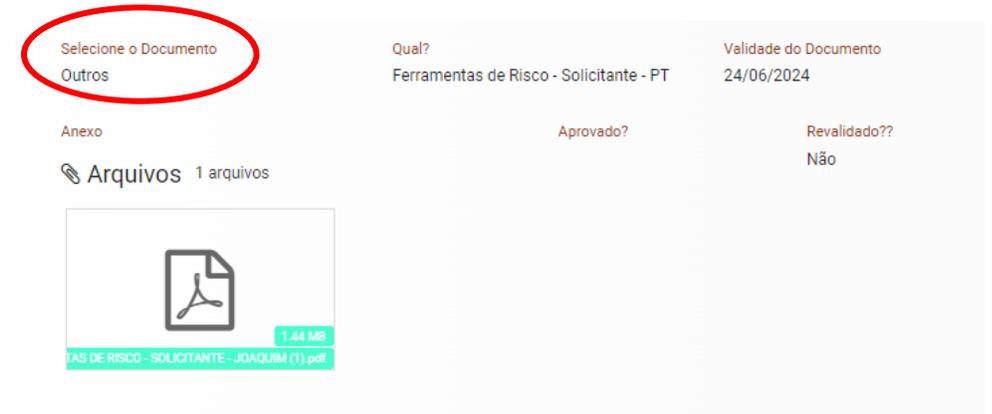
CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- O treinamento em NR 12 – Operação Segura de Máquinas e Equipamentos e RPV Equipamentos Móveis deverá ser listado em certificado os equipamentos/ferramentas da parte prática (equipamentos/ferramentas citados devem estar de acordo com a função do colaborador);
- Treinamento de Ponte Rolante será cobrado conforme norma regulamentadora (NR 11) com carga horária de 16 horas.
- Os documentos devem ser inseridos na linha com a respectiva nomenclatura e validade não sendo válido a inserção de documentos diferentes em uma mesma linha;
- Treinamentos de NR 35 e RPV Trabalho em altura, podem ser inseridos na mesma linha considerando para a validade a data do primeiro treinamento a vencer entre a NR e o RPV. Caso optem por inserir em linhas separadas considerar as validades respectivas de cada treinamento;
- Treinamentos de NR 33 e RPV Espaço confinado, podem ser inseridos na mesma linha considerando para a validade a data do primeiro treinamento a vencer (NR 33 = 1 ano). Caso optem por inserir em linhas separadas considerar as validades respectivas de cada treinamento;

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EVIDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

- Caso algum treinamento a ser incluído não tenha identificação no portal, deve ser selecionado “Outros” e digitado o nome do treinamento;
- O treinamento de NR 18, deve ser inserido na linha com nomeação “NR 18 – Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção”;
- É possível acompanhar o status de avaliação de cada módulo da FIT rolando a página do portal para baixo e clicando no item “Resumo de Atividades”.
- Para os treinamentos em que são necessários a comprovação da proficiência dos instrutores de acordo com o guia de capacitação, a evidência deve ser anexada na FIT juntamente com o certificado do respectivo treinamento.
- Quando anexado o treinamento de reciclagem, deve ser apresentado evidências, do treinamento inicial, conforme diretrizes de capacitação.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EVIDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

❑ Obrigatoriedades:

- ❖ NR 35 – RPV Trabalho em Altura;
- ❖ NR 33 – RPV Espaço confinado;
- ❖ RPV Içamento de cargas – Sinaleiro e Amarrador de Cargas;
- ❖ NR 10 – RPV Eletricidade, carta de autorização para atividade em instalações elétricas e RPV Bloqueio e etiquetagem.

NOTA IMPORTANTE: A capacitação/reciclagem nas NR 10, NR 33 e NR 35, substituem em caráter de equivalência os RPV's de Eletricidade, Espaço confinado e Trabalho em altura desde que o procedimento da Mosaic Fertilizantes seja contemplado no conteúdo programático da capacitação/reciclagem.

Exemplo: NR 35 Trabalho em altura, se no certificado estiver especificado o procedimento de trabalho em altura (PGS-MFS-EHS-302 com o respectivo conteúdo programático da RPV Trabalho em altura não será necessário inserir certificado do treinamento de RPV Trabalho em altura.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EVIDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

- ❑ Para o treinamento de RPV Veículos automotores necessário evidenciar a proficiência do instrutor.

Condução Segura de Veículos



PGS-3212-005

Rev.: 07 - 15/12/2022

Pág.: 2 de 9

5.1.2. CAPACITAÇÃO

Todo condutor de veículos devem passar capacitações compatíveis com suas funções e no tipo de veículo que vão conduzir. Somente condutores que passarem pelo treinamento poderão conduzir veículos nas operações da Mosaic Fertilizantes.

O conteúdo e carga horária devem seguir as diretrizes do Guia de Capacitação e a periodicidade de reciclagem do curso será de 3 anos. O treinamento deverá ser ministrado por empresa validada pela área de EHS como por exemplo Roberto Manzini e Sest Senat.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EVIDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS – CERTIFICADOS E LISTAS DE PRESENÇA E AVALIAÇÕES

❑ Conforme previsto na NR 1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, ao término dos treinamentos inicial, periódico ou eventual, previstos nas NR, deve ser emitido certificado contendo:

- ❖ Nome e assinatura do funcionário
- ❖ Conteúdo programático
- ❖ Carga horária
- ❖ Data
- ❖ Local de realização do treinamento
- ❖ Nome, qualificação dos instrutores (função, CREA/Nº Registro) e assinatura
- ❖ Nome, qualificação do responsável técnico (função, CREA/Nº Registro) e assinatura
- ❖ No certificado deve constar por extenso a identificação “ e “responsável técnico”, além disso o instrutor deve ter domínio do conteúdo. Exemplo treinamento de NR 10 deve ter como instrutor para conteúdo de Elétrica, profissional com formação técnica e o RT deve ser, por exemplo, um Eng. Eletricista.



FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

MÓDULO MEDICINA OCUPACIONAL

- ASO e atestado médico de liberação regras pela vida são documentos obrigatórios para módulo de medicina.
- O empregado só poderá exercer atividade crítica para as atividades que forem considerados aptos no ASO seguindo a matriz de exames regras pela vida.

NOTA: Atividades críticas que não contemplem exames adicionais na matriz de exames não são obrigatórios no formulário de liberação de tarefas críticas.

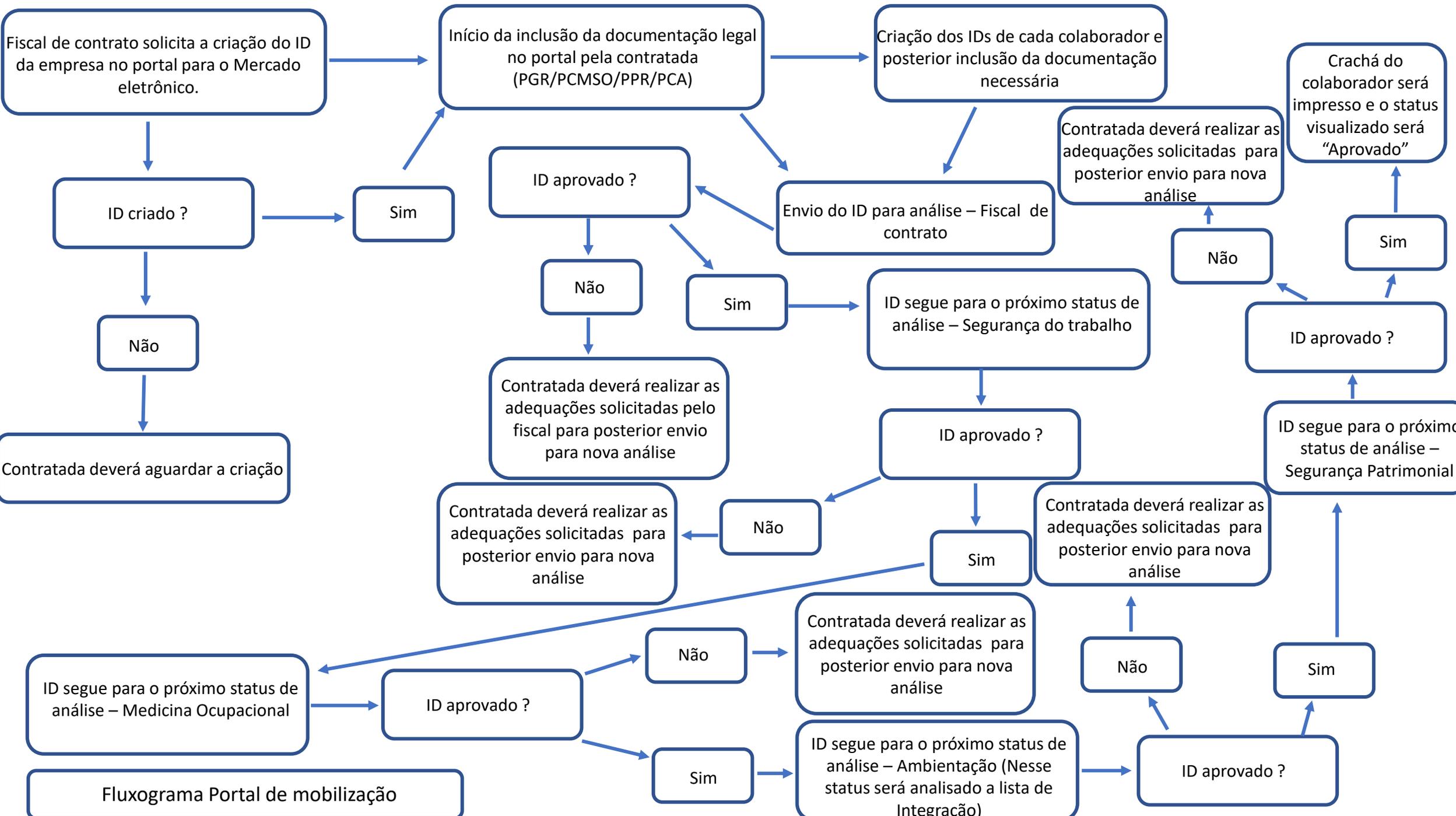
Dados Pessoais	Documentos Pessoais	Segurança do Trabalho	Agendamento da Integração	Medicina Ocupacional	Tela RTC	Ambientação	Segurança Patrimonial
----------------	---------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------	----------	-------------	-----------------------

Medicina Ocupacional (2)			Q Pesquisar	^
Selecione o Documento	Aprovado?	Validade do Documento		
Cartão de Vacina	Sim	30/06/2024		↗
ASO	Sim	12/06/2024		↗

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

MATRIZ DE EXAMES REGRAS PELA VIDA

		ANEXO II: Tabela de Exames Regras pela vida																	
EXAMES E PROCEDIMENTOS MÉDICOS	PERIODICIDADE	Equipamentos Moveis			Direção segura			Trabalho em Altura			Bloqueio e Etiquetagem			Içamento de Carga			Espaço confinado		
		Liberação Inicial	Periódico	Ret. Trabalho ACM	Liberação Inicial	Periódico	Ret. Trabalho ACM	Liberação Inicial	Periódico	Ret. Trabalho ACM	Liberação Inicial	Periódico	Ret. Trabalho ACM	Liberação Inicial	Periódico	Ret. Trabalho ACM	Liberação Inicial	Periódico	Ret. Trabalho ACM
Anamnese dirigida com critérios definidos para avaliação: Fadiga e Sono. Exame Físico com foco em: Equilíbrio (Romberg) e Coordenação Motora Avaliação Psicossocial	Periodicidade: Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acuidade Visual + Teste de Ishihara	Periodicidade: Admissão	X	NA	NA	X	NA	NA	NA	NA	NA	X	NA	NA	X	NA	NA	X	NA	NA
Acuidade Visual	Periodicidade: Anual	NA	X	ACM	NA	X	ACM	X	X	ACM	NA	X	ACM	NA	X	ACM	NA	X	ACM
Audiometria	Periodicidade: a cada 3 anos	X	X	ACM	X	ACM	ACM	ACM	ACM	ACM	NA	NA	NA	NA	NA	NA	X	X	ACM
Avaliação Psicológica – para o manuseio de explosivo	Periodicidade: Anual	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA



Fluxograma Portal de mobilização

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

SITE ALMEIDA E NEVES

Português Español

Para mobilização de terceiros, clique aqui

Home Nossas soluções Equipe Sobre nós Clientes Contato Intranet

Almeida e Neves
Soluções em SSO

Comprometida com a segurança, saúde, desenvolvimento humano e tecnológico na gestão das organizações.

INSTITUTO ETHOS EMPRESA ASSOCIADA empresa limpa

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TERCEIRO - FIT

EMPRESA RESPONSÁVEL PELAS AVALIAÇÕES



Almeida e Neves
Soluções em SSO

Almeida e Neves Consultoria em Serviços LTDA.

Contato/WhatsApp: (34)99712-5081

e-mail: mobilizacao.parada@aensolucoesemss.com.br

NOTA: As solicitações para avaliações devem ser encaminhadas para o e-mail da mobilização e caso os documentos voltem para a revisão assim que as pendências forem sanadas deverá ser enviado um novo e-mail solicitando nova avaliação.